DOCUMENT RESUME

ED 257 861 TM 850 328

TITLE	Servicio de Informacion para la Orientacion Educativa. Guia para su Interpretacion y Uso. (Information Service for Educational Counseling. Guide for Its Interpretation and Use.)
INSTITUTION	College Entrance Examination Board, Hato Rey, PR. Puerto Rico Office.
PUB DATE	83
NOTE	109p.
AVAILABLE FROM	The College Board, Call Box 71101, San Juan, PR 00936-1101.
PUB TYPE	Guides - Non-Classroom Use (055) -- Tests/Evaluation Instruments (160)
LANGUAGE	Spanish
EDRS PRICE	MF01 Plus Postage. PC Not Available from EDRS.
DESCRIPTORS	Administrator Guides; Biographical Inventories; *Career Choice; *Career Planning; Grade 8; Interest Inventories; Junior High Schools; *School Guidance; Student Characteristics; *Student Interests; Teaching Methods; Testing Programs; *Test Use
IDENTIFIERS	Puerto Rico

ABSTRACT

In 1974, the College Board in Puerto Rico initiated a program on educational counseling for high school-bound students. The program was designed to help students define their educational goals and career interests before entering the ninth grade where they would be required to make specific curriculum choices. The program calls for the administration of four measurement instruments; (1) a verbal test; (2) a mathematics and problem solving test; (3) an analogy test; and (4) a questionnaire on personal habits and interests including personal values, study habits, curriculum interests, and work goals. Test data would then be analyzed to provide students information for making better educational decisions. This Spanish language guide describes the program, provides suggestions to teachers and couselors, outlines the basic concepts of the program, and describes possible teaching methods. Appendices consist of the four measurement instruments used by this program. (EGS)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED257861

Servicio de Información para la Orientación Educativa

Guía

PARA SU INTERPRETACION Y USO

The College Board
Oficina de Puerto Rico

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
NATIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official NIE position or policy.

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL IN MICROFICHE ONLY HAS BEEN GRANTED BY

J. J. Dieppa

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

TM 850 328

Copyright© 1983 by College Entrance Examination Board. All rights reserved. Derechos reservados. Printed in the United States of America.

Prefacio

En los cuatro años transcurridos desde que saliera a la luz pública la primera edición de esta **Guía**, el College Board y su Comité Asesor del Servicio de Información para la Orientación Educativa ha continuado laborando en un esfuerzo por mejorarla y ampliarla. Presentamos en esta nueva edición cambios significativos, incluyendo la revisión de muchos aspectos y la adición de otros nuevos. Colaboraron en esta revisión los profesores que forman parte del Comité Asesor incluyendo la experta ayuda de nuestro consultor, Dr. Gabriel Cirino Gerena.

Claro está que la nueva edición de la **Guía** no hubiese sido posible sin la importante colaboración de los orientadores y maestros que la usan. Son muchos los profesionales del nivel intermedio que nos han ofrecido sugerencias e ideas para mejorar esta publicación. Queremos darle las gracias a todos ellos y esperamos contar en el futuro con su desinteresada participación en este esfuerzo por ayudar a nuestros alumnos.

Jorge J. Dieppa
Director

Prefacio a la primera edición

La preparación de nuestros jóvenes para tomar decisiones ponderadas sobre su futuro académico y ocupacional es responsabilidad de todos los que compartimos sus experiencias de vida. Tanto los padres como los orientadores, maestros, compañeros de escuela y demás miembros de la comunidad educativa forman parte de un equipo de profesionales que comparte el desarrollo psicológico de los alumnos.

El College Board responde a su obligación de participar en estas tareas de orientación en la preparación de este **Manual para Orientadores y Maestros** que sirve de complemento al Informe de Resultados del Servicio de Información para la Orientación Educativa. El servicio ayuda a los estudiantes a iniciar el proceso de tomar decisiones vocacionales proveyendo información sobre las alternativas que deben considerar. Provee además "preguntas-guías" que indican algunas de las consideraciones que deben tener en cuenta antes de tomar las decisiones que están contemplando.

El **Manual para Orientadores y Maestros** interesa ayudar a estos profesionales a organizar actividades formales e informales para proveer de la manera más efectiva la ayuda que necesitan los jóvenes que están por terminar su escuela intermedia y que van a iniciar la próxima etapa de su desarrollo psicopedagógico. Podría ocurrir que los esfuerzos por ayudarlos se disiparan en direcciones imprevistas con resultados poco útiles a los fines que se persiguen. La Guía se ha diseñado teniendo en mente que las actividades pedagógicas requieren definición de objetivos, sugerencias específicas y fuentes de información adicionales que faciliten la tarea de la orientación educativa.

Agradecemos la ayuda que nos brindara el Dr. Gabriel Cirino Gerena, quien propuso el desarrollo de esta Guía y escribió la mayor parte del texto. Igualmente queremos indicar nuestro agradecimiento por la colaboración de las Supervisoras Generales de Orientación, Profesoras Ana Esther Monje y María Isabel Román quienes aportaron sugerencias muy útiles sobre el contenido. Además, contamos con la colaboración decidida del Programa de Orientación del Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico bajo la dirección del profesor Luis A. Campos.

Por último, pero no menos importante, ha sido mucha la ayuda que recibimos de numerosos orientadores de los sectores público y privado de la orientación en la Isla. Su estímulo y sus sugerencias han sido de gran utilidad en el desarrollo del Servicio de Información para la Orientación Educativa del College Board.

Prólogo

La orientación es parte integral del proceso educativo. En último análisis, orientar es educar. La orientación, al igual que la educación del estudiante, es una tarea compartida por padres, superintendentes escolares, directores de escuela, maestros y orientadores. Estas personas constituyen el "equipo de orientación" que necesita el estudiante.

Hasta hace algunos años, la orientación se concebía como una actividad específica que se llevaba a cabo en aquellos momentos en que el estudiante debía tomar una decisión o enfrentar un problema. También se consideraba como una ayuda que necesitaba un número reducido de estudiantes con indecisión vocacional, educativa o con problemas personales pasajeros. Como resultado de estudios científicos sobre la forma en que los estudiantes se relacionan al mundo del trabajo y al proceso educativo, esta visión ha cambiado sustancialmente. La toma de decisiones vocacionales y educativas es un proceso que se extiende a lo largo de nuestras vidas; toda decisión está precedida por decisiones previas que limitan o amplían nuestras opciones. La necesidad de orientación no es privativa de un grupo pequeño, sino de todos los estudiantes. Las personas que participan en el proceso educativo lo hacen también en el proceso de orientación.

Los conocimientos adquiridos con las investigaciones realizadas, han conducido a una nueva valoración y definición del rol y las responsabilidades que a cada uno compete en la orientación. Esta ya no es responsabilidad casi exclusiva del orientador, particularmente porque éste no puede involucrarse con todos y cada uno de los estudiantes a quienes ofrece ayuda profesional (generalmente un orientador atiende a más de 800 estudiantes). El orientador, por lo tanto, debe ser un asesor del maestro, el director de escuela y los padres, y ofrecer ayuda directa sólo en aquellos casos que por su naturaleza especial así lo ameriten. Por otro lado, los padres, superintendentes y directores escolares y sobre todo los maestros, asumen un rol más activo en el proceso de orientación.

Cada una de estas personas es responsable de contribuir al proceso de orientación llevando a cabo las tareas que les corresponden y facilitando la integración armónica de los distintos esfuerzos. El orientador, por su vocación y preparación, tiene la responsabilidad básica de dirigir el proceso de orientación, proveer asesoramiento y servir de recurso experto. Los padres, principales responsables del bienestar de sus hijos, deben facilitar la exploración, la toma de decisiones, y proveer para la consecución de las aspiraciones de sus hijos hasta donde los recursos familiares lo permitan. Sobre el superintendente escolar y el director de escuela recae la responsabilidad de facilitar el proceso de orientación proveyendo dirección, coordinación, facilidades físicas y económicas, y los recursos humanos y de tiempo necesarios. El maestro, como figura central en el proceso educativo, tiene el deber de ofrecer orientación general. Debe también coordinar con el orientador las actividades de ambos para que éstas redunden en una educación integral del estudiante.

El Departamento de Instrucción Pública y el College Board colaboraron juntamente en la creación del Servicio de Información para la Orientación Educativa a fin de facilitar el proceso de orientación en noveno grado. La Guía para la Interpretación y Uso del Servicio de Información para la Orientación Educativa se preparó para ayudar a cada uno de los miembros de este "equipo de orientación" a llevar a cabo sus responsabilidades con la información obtenida y analizada. Los conocimientos que adquiera el estudiante sobre sus aptitudes, destrezas, intereses, valores y el mundo del trabajo, unido a las destrezas de toma de decisiones que se espera logre con el uso del Servicio, le deben ser útiles en el proceso de toma de decisiones más allá del noveno grado.

Tabla de Contenido

Prefacio iii
Prólogo v

Sección 1: Qué es el Servicio de Información para la Orientación Educativa 9
1.1 Origen 11
1.2 Descripción 11
1.3 Características psicométricas 11
- Distribución de puntuaciones 11
- Correlación entre pruebas 12
- Confiabilidad 12
- Validez 12

1.4 Cómo funciona 12
- Períodos de discusión grupal 12
- Participación del orientador y maestro 13
- Materiales sugeridos al maestro 14
- Preparación para la discusión 14
- Dirección de la discusión 14
- Evaluación de la discusión 15

1.5 Objetivos específicos para las discusiones 16
- Antes de la administración 16
- Después de la administración 19

1.6 Interpretación y uso de los resultados 23
- Resultados relacionados con las pruebas 23
- Resultados relacionados con el cuestionario 24

Sección 2: Sugerencias al equipo de orientación 27
2.1 Sugerencias al director de escuela 29
2.2 Sugerencias al orientador 29
2.3 Sugerencias al maestro de salón hogar 29

Sección 3: Conceptos básicos usados en el Servico de Información para la Orientación Educativa 31
3.1 Intereses 33
- Intereses expresados 33
- Intereses inventariados 33
- Intereses medidos 33
- Intereses demostrados 33
- Intereses expresados en el Servicio 33

3.2 Aptitudes 34
- Aptitudes manuales 35
- Aptitudes especiales 35
- Aptitud perceptual 35

3.3 Valores 39
3.4 Toma de decisiones 40
- Pasos que se recomiendan para la toma de decisiones 41

3.5 Hábitos de estudio 41
- Desarrollo de los hábitos de estudio 42
- Técnicas de estudio 42
- Destrezas de estudio 42

3.6 Destrezas 43
- Destrezas de estudio 43

3.7 Motivación 44
3.8 La naturaleza y función del trabajo 44
- Funciones del trabajo 44
- Clasificación de trabajadores 45

3.9 Desarrollo vocacional 45

Sección 4: Algunos métodos de enseñanza 47
4.1 Simulaciones 49
- Pautas por seguir en las simulaciones 49

4.2 "Role-Playing" 49
- Cinco enfoques en el "Role-Playing" 49
- Diferencias entre el "Role-Playing" y las simulaciones 49

Apéndices: Descripción 51
I. Antes de la administración 52
I.1 Cronología del Servicio 53
I.2 Cuestionario de Datos Personales 57
I.3 Programas de estudio 59
I.4 Conglomerados ocupacionales (lectura) 61
I.5 Lista de intereses ocupacionales (ejercicio) 63
I.6 Analizando algunas ocupaciones (ejercicio) 65
I.7 Pruebas de práctica (ejercicio) 69
I.8 Toma de decisiones (ejercicio) 71
I.9 Tomando decisiones (juego) 73
I.10 Eventos durante un día de trabajo (ejercicio de fantasía) 75
I.11 La planificación vocacional (ejercicio) 77
I.12 Relación entre valores y la selección vocacional (ejercicio) 79
I.13 Cuestionario de hábitos de estudio (ejercicio) 81
I.14 Mi plan de estudio (ejercicio) 83

II. Después de la administración
II.1 Preguntas-Guías 85
II.2 Sugerencias para la selección de un programa de estudios 87
II.3 Resumen de Resultados 89
II.4 Lista especial 90
II.5 Destrezas para mejorar (informe) 91
II.6 Areas de intereses (informe) 93
II.7 Perfil individual (informe) 95

Glosario 97

Referencias 99

Sección 1

Qué es el Servicio de Información para la Orientación Educativa

1.1 Origen

El College Board, en labor conjunta con el Departamento de Instrucción Pública, inició en 1974 el Servicio de Información para la Orientación Educativa, como una respuesta a la necesidad de instrumentos que facilitaran al orientador el proceso de orientar a los estudiantes en términos de sus decisiones educativas a corto y largo plazo. Dos años más tarde, en abril de 1976, se administran por primera vez los instrumentos de medición que forman parte del Servicio. Desde ese año se ha venido ofreciendo ininterrumpidamente el Servicio a la población estudiantil de octavo grado, con el respaldo del Programa de Orientación del Departamento de Instrucción Pública.[1]

Se deseaba que este Servicio pudiera llegar al mayor número posible de estudiantes. En consecuencia el mismo se diseñó para que la orientación inicial se llevara a cabo en grupos, dirigida por maestros de salón hogar.

Se escogió al octavo grado para el ofrecimiento del Servicio por dos razones fundamentales. La primera es que cuando al estudiante termine el noveno grado, debe decidir el programa de estudio que va a seguir en la escuela superior. Esta decisión representa la primera más importante de su vida estudiantil. En segundo término, se pensó que mejorando la orientación ofrecida al alumno, se podría reducir el número de desertores escolares al finalizar el noveno grado.

La información que ofrece el Servicio no sólo ha sido de utilidad a los estudiantes para ayudarles a definir sus planes educativos, sino que a su vez ha ayudado a los profesionales de orientación ofreciéndoles una de las herramientas de trabajo de las que antes carecían, que les permitirán cumplir su misión en forma más eficiente.

1.2 Descripción

El propósito principal del Servicio de Información es ayudar a los estudiantes de octavo grado a una mejor planificación de las decisiones educativas que van a tomar durante el noveno grado, mediante el estudio de sus intereses, aptitudes, valores y preferencias ocupacionales. Se pretende también llegar al mayor número posible de estudiantes, de manera que éstos puedan decidir y planificar sus próximas experiencias educativas a base de información válida y reciente. La información que sirve de base a este propósito se obtiene mediante el uso de cuatro instrumentos de evaluación pedagógica: tres pruebas de razonamiento y un cuestionario sobre datos personales, los cuales se administran durante el octavo grado, con la participación de orientadores y maestros. Las pruebas de razonamiento son las siguientes:[2]

Prueba de Razonamiento Verbal - se propone medir el vocabulario del estudiante, su capacidad para razonar con palabras y su comprensión de lectura.

Prueba de Razonamiento Numérico - mide la capacidad del estudiante para trabajar con números y resolver problemas nuevos.

Prueba de Razonamiento Abstracto-Mecánico - estima la capacidad del estudiante para razonar con preguntas no verbales basadas en las relaciones entre objetos.

Cuestionario de Datos Personales[3] - los orientadores consideran el cuestionario como el eje central del Servicio, pues por su mediación se obtiene información valiosa de los estudiantes en términos de sus intereses, valores, destrezas, hábitos de estudio, preferencias por cursos y tipos de trabajos; que más tarde les será de utilidad para tomar decisiones relacionadas con su futuro escolar.

La información que se obtiene con estos instrumentos se analiza, entre otros propósitos, para permitirle al estudiante conocer cómo se compara con sus compañeros en las pruebas de razonamiento y a la vez ofrecerle un marco de referencia que le sirva de guía para armonizar sus preferencias ocupacionales con sus habilidades, intereses y valores.

1.3 Características psicométricas

Aunque se requieren varios años de investigación intensa para llegar a conocer adecuadamente los instrumentos que forman el conjunto de pruebas del Servicio de Información, se ha hecho un esfuerzo para reunir algunos datos sobre la confiabilidad y validez de dichas pruebas, así como de otros datos relacionados con el Cuestionario de Datos Personales. Al momento de redactar esta Guía se están analizando los resultados de un estudio que ayudarán a ampliar y revisar las características psicométricas que tenemos hasta el presente.

- **Distribución de puntuaciones**

Un dato importante sobre una prueba es la media aritmética y la desviación estándar que obtienen distintos subgrupos, fundamental para determinar cómo se afectan éstos. En el caso del conjunto de pruebas del Servicio de Información, se ha tratado que las preguntas sean aplicables por igual a niños y

1. Para descripción más amplia del origen y desarrollo del SIPOE, véase cronología que se encuentra en el apéndice I-1.
2. Véase sección 3 para una explicación más amplia sobre el concepto de aptitud y ejemplos de ejercicios.
3. Copia del cuestionario se incluye en esta Guía como apéndice I-2.

niñas, y a estudiantes de las áreas rurales y urbanas. Aunque se esperan algunas diferencias entre estos grupos, son menores que las que se encuentran en otras pruebas.

- **Correlación entre pruebas**

Los investigadores han encontrado que las aptitudes mentales están correlacionadas entre sí y hasta se ha postulado la existencia de un factor general de inteligencia, común a todas las aptitudes mentales, para explicar esta observación. Sin embargo, la ventaja de utilizar simultáneamente varias pruebas de razonamiento se basa en la premisa de que estas pruebas sean relativamente independientes unas de otras a fin de que cada una aporte un dato particular a la descripción del estudiante. Las correlaciones entre las pruebas del Servicio fluctúan entre .45 y .60; lo que indica que cada prueba presenta características distintas de las demás.

- **Confiabilidad**

La confiabilidad de una prueba puede definirse como la consistencia de las respuestas de los examinados. La consistencia se puede medir a través de los ejercicios de la prueba, en cuyo caso se habla de consistencia interna. Cuando la consistencia se mide a través del tiempo se denomina estabilidad. En el caso de las pruebas de razonamiento, se desarrollaron instrumentos relativamente homogéneos e independientes unos de otros.

Otra manera de examinar la confiabilidad de una prueba es a través de su precisión al medir a un individuo. Se obtiene mediante el error estándar de medición, que representa la desviación estándar de todas las puntuaciones que, hipotéticamente, obtendría un estudiante si tomara la prueba un número infinito de veces.

El índice de confiabilidad interna de las pruebas fluctúa entre .70 y .85. El error estándar de medición para las puntuaciones brutas está alrededor de 2.0.

- **Validez**

Para determinar la validez de las pruebas se utilizó el tipo de validez relacionada con el criterio. Se correlacionaron las puntuaciones a escala obtenidas por una muestra de estudiantes con las notas que ellos esperaban obtener en cada asignatura y con el índice académico resultante de la combinación de esas notas. Los datos indican que las correlaciones son estadísticamente significativas y que las pruebas son válidas y útiles en el proceso de orientación a los estudiantes.

1.4 Cómo funciona el Servicio

- **Períodos de discusión grupal**

El estudio de la información que reciben los estudiantes mediante el Servicio es un evento importantísimo en la vida escolar de cada uno de ellos. Para muchos, será la primera vez en que capten la importancia de la planificación de su vida estudiantil y la pertinencia de ésta con su carrera ocupacional. El estudio de estos datos y su incorporación a planes inmediatos y futuros conlleva más de un período de clase. El tiempo necesario en cada situación varía, dependiendo de las necesidades y características del grupo y del maestro. Este tiempo que dedican maestros y orientadores está, sin embargo, muy bien invertido, ya que para muchos estudiantes puede ser el inicio de un proceso de toma de decisiones significativo. Estos períodos de discusión grupal van dirigidos al desarrollo de destrezas en la toma de decisiones, usando el contenido de la orientación educativa.

Los períodos de discusión grupal se inician antes de que los estudiantes respondan a los instrumentos del Servicio. Estos períodos son necesarios porque proveen la oportunidad a los estudiantes de familiarizarse con conceptos básicos que debe conocer para contestar el cuestionario y posteriormente para tomar decisiones. Asimismo, estas discusiones motivan a los estudiantes y los preparan mejor para responder a los instrumentos. Los objetivos generales para las discusiones en esta etapa antes de la administración de los instrumentos son:

1. Hacer concientes a los estudiantes de la relación que existe entre las decisiones educativas y la carrera ocupacional.
2. Lograr que los estudiantes obtengan conocimientos básicos sobre las decisiones académicas que deberán tomar y los criterios que deberán utilizar al tomarlas.

Las discusiones grupales se llevan a cabo con el maestro durante períodos de salón hogar, utilizando principalmente los materiales que se sugieren en esta guía, así como el Boletín de Descripción General y el Boletín Informativo para padres que se envían a las escuelas.[4] El maestro y orientador pueden, sin embargo, ampliar los temas de las discusiones utilizando otros recursos disponibles, o adaptar las actividades de acuerdo a las características del grupo. Es importante que el maestro prepare un plan de clase para cada período de discusión grupal, y que se guíe por los objetivos específicos que se describen más adelante en esta guía.

Luego que los estudiantes reciben los resultados de las pruebas de razonamiento y del cuestionario, se llevan a cabo otros períodos de discusión grupal

4. Estos boletines se envían a las escuelas participantes con suficiente antelación a la administración de los instrumentos. Cada estudiante recibe una copia de ambos boletines, los que estudia primeramente en el salón bajo la dirección del maestro, y luego los lleva a su hogar para beneficio de los padres.

para estudiar estos resultados y tomar decisiones. Debido al gran número de estudiantes que reciben la información, no es posible para los orientadores discutir los resultados con cada uno de ellos. Por tal razón, la discusión debe realizarse inicialmente en grupos bajo la dirección de los maestros. El orientador se reúne luego con aquellos estudiantes que requieren atención individual. Se ha descubierto que el equipo formado por el maestro y el orientador resulta muy eficaz para ayudar a los estudiantes a entender la información que les ofrece el Servicio.

Los objetivos generales de estos períodos de discusión grupal son los siguientes:

1. Desarrollar conciencia en el estudiante de la relación que existe entre planes a largo plazo, representados por el tipo de trabajo que interesa obtener al terminar los estudios, y los planes a corto plazo, representados por la selección de un programa de estudio a nivel de escuela superior.
2. Alcanzar del estudiante un mejor conocimiento de sus aptitudes académicas y potencial para estudios superiores.
3. Conseguir que el estudiante cobre conciencia de la importancia de los hábitos de estudio para obtener buenas notas y de la importancia de éstas para lograr acceso a estudios superiores.
4. Lograr que el estudiante comprenda mejor sus preferencias por tipo de curso y tipo de trabajo, y en qué medida estas preferencias están fundamentadas en experiencias con actividades escolares o de trabajo.
5. Ayudar al estudiante a distinguir con claridad las diferencias entre aptitudes e intereses.
6. Conseguir que el estudiante tome conciencia de la pertinencia de los intereses, aptitudes, valores y motivación escolar, en las decisiones educativas y ocupacionales.
7. Obtener del estudiante que identifique el área de interés en la que no ha tenido ningún tipo de experiencia y cómo puede obtenerla.
8. Estimular al estudiante para que cobre conciencia de los factores que pueden afectar sus planes educativos y vocacionales, tales como las notas obtenidas en el pasado, salud, problemas personales, problemas económicos, preferencias de los padres y otros.
9. Contribuir a que el estudiante tome conciencia de variables que pueden haber afectado sus puntuaciones en las pruebas y sus notas, como: lugar donde ha vivido la mayor parte de su vida, idioma dominante, ausencias a clase, horas que dedica a los estudios y otras.
10. Lograr que el estudiante tome conciencia de los recursos disponibles para resolver problemas o situaciones que afectan sus estudios, entre ellos sus maestros, su orientador, sus familiares, sus compañeros y otros.
11. Ayudar al estudiante a que integre los conocimientos que ha adquirido sobre sí mismo en términos de aptitudes, intereses, valores, motivación escolar, habilidades y limitaciones sociales o personales y que los use para tomar decisiones.
12. Instar al estudiante a que revise sus planes inmediatos de estudio y busque ayuda adicional para definir esos planes, si fuera necesario.
13. Lograr que el estudiante comprenda la utilidad de las destrezas en la toma de decisiones para enfrentarse a decisiones futuras.
14. Ayudar al estudiante a esbozar un plan a largo plazo para investigar y estudiar la información y las experiencias educativas y ocupacionales, basado en lo que ha aprendido sobre sí mismo; y para que se comprometa personalmente a la implementación de ese plan en el futuro.

Estos períodos de discusión se llevan a cabo utilizando principalmente la Guía para la Interpretación de Resultados que recibe cada estudiante[5] y que incluye los resultados de las pruebas de razonamiento que tomó y las respuestas que ofreció al cuestionario. Los resultados se presentan en una secuencia que permite relacionar entre sí los distintos elementos informativos. Además, se presentan preguntas-guías[6] que ayudan al estudiante a interpretar los resultados, a relacionarlos entre sí, a resolver inconsistencias y a identificar necesidades de ayuda o de información adicional. Finalmente las preguntas-guías ayudan al estudiante a esbozar planes educativos a corto y largo plazo.

Para estos períodos de discusión se utilizan también, los materiales y actividades que se sugieren en este manual, siguiendo los objetivos específicos que se describen más adelante.

- **Participación del orientador y maestro**

Como se ha mencionado al comienzo de esta sección, gran parte de la orientación al estudiante se lleva a cabo en el salón de clases bajo la dirección del maestro. Es importante que se establezca una comunicación integral entre orientador y maestro, de tal manera que se facilite el proceso de orientación y que la actividad resulte en beneficio de todos. Algunos maestros se sentirán un poco fuera de su rol tradicional y sentirán la necesidad de obtener información adicional y desarrollar destrezas que le capa-

5. La información sobre los resultados de los estudiantes llega al orientador. Se recibe una copia de la Guía para la Interpretación de Resultados para cada estudiante examinado, en original y copia. El original se entrega al estudiante y la copia queda con el orientador. Se recomienda que esta copia se atache al expediente del estudiante.

6. Copia de las Preguntas Guías se incluye en el Apéndice II-1.

citen para ejercer una actividad un poco distinta a la que están acostumbrados. Es necesario que el orientador y el maestro se reúnan para ver cuáles son las necesidades de ayuda que tiene el maestro, y cómo el orientador lo puede asistir. En la próxima sección de este manual se ofrecen sugerencias específicas para los miembros del "equipo de orientación"; que el orientador y maestro deben examinar, para tener una idea más clara de su rol dentro del Servicio.

El maestro y el orientador deben conversar sobre los procedimientos que se utilizarán para referir estudiantes, el tipo de resumen que el maestro debe proveer de cada actividad y otros asuntos análogos. El orientador ofrecerá a su vez, gran parte de la información que necesitará el maestro durante los períodos de discusión grupal.

- **Materiales sugeridos al maestro**

Los materiales que se sugieren al maestro consisten de los objetivos específicos para las discusiones grupales antes y después de la administración del Servicio, así como el contenido de las mismas, método de aprendizaje, actividades sugeridas y referencias. El maestro deberá escoger aquellos métodos y actividades que se ajusten mejor al grupo y a su propia filosofía de enseñanza. Del mismo modo podrá utilizar otros métodos o actividades no incluidos aquí, que considere apropiados. Es importante igualmente, que el maestro se familiarice con la información ofrecida en esta guía, con el Cuestionario de Datos Personales y con las Preguntas-Guías. Al final de este manual se encuentra un glosario donde aparecen las definiciones de algunos métodos de aprendizaje, así como de otros términos relacionados con las pruebas que pueden ser de utilidad al orientador y al maestro.

- **Preparación para la discusión**

El propósito de la discusión colectiva de la información que reciba cada estudiante antes y después de la administración del Servicio es ayudarle a entender, interpretar e integrar la información a sus planes educativos. El maestro debe estar bien informado para poder ayudar a los estudiantes a alcanzar este propósito. Durante la reunión con el orientador, el maestro podría obtener entre otros, los siguientes datos:

1. Ofrecimientos académicos, vocacionales y de oficios que existen en el distrito escolar a nivel de escuela superior.
2. Requisitos y posibilidades de admisión a los diferentes programas de estudio de la escuela superior.
3. Alternativas no académicas para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de destrezas, tales como, trabajar de aprendiz en talleres de costura, mecánica, imprenta y otros; cursos por correspondencia, etc.
4. Ofrecimientos educativos a nivel post-secundario y universitario.
5. Ofrecimientos educativos de las Fuerzas Armadas.
6. Oportunidades futuras de empleo en distintos campos ocupacionales.
7. Planes del orientador para llevar a cabo los períodos de discusión grupal y materiales disponibles para los mismos.
8. Recursos de la comunidad que pueden utilizarse para ampliar la información y orientación al estudiante.
9. Flexibilidad del currículo para atender cambios en los planes de los estudiantes.
10. Preguntas que con mayor frecuencia formulan los estudiantes.
11. Datos generales sobre su grupo, como: porciento que planea ir a un programa vocacional, cantidad de estudiantes indecisos, etc.

Debe recordarse que la orientación educativa es un proceso que tiene que considerar el nivel de desarrollo intelectual y emocional del alumno. No es posible trazar un plan definitivo para la carrera educativa del estudiante; los planes deben ser flexibles y cada decisión debe tomarse a su debido tiempo. Por último, debe tenerse en mente que la decisión final corresponde al estudiante y no a los profesionales que le ayudan.

- **Dirección de la discusión**

La discusión en grupo es un método efectivo y económico de analizar datos en conjunto, discutir situaciones comunes y contestar preguntas generales. Sin embargo, habrá situaciones y preguntas específicas que requerirán la atención especializada del orientador. Durante la discusión en grupos se compartirá información, se darán ejemplos, se aclararán dudas y se utilizará a los mismos estudiantes como recurso para ayudar a otros estudiantes. Es importante recordar que toda discusión debe hacerse ajustándose a dos principios básicos:

1. el respeto mutuo entre estudiantes, y entre estudiantes y maestros.
2. el derecho de confidencialidad de la información.

Puede que surjan situaciones en las que algunos estudiantes traten de embromar o poner en ridículo a otros por las puntuaciones obtenidas o por las preguntas que formulen. El maestro debe actuar para evitar que esto ocurra y debe también proteger a los estudiantes afectados.

De igual manera, habrá información que el estudiante no quiera compartir con los demás. Independientemente de las razones que tenga el estudiante para ello, se debe respetar su derecho a reservarse la información. Si el estudiante no quiere compartir la información que otros están dispuestos a compartir, puede que sea porque todavía no está preparado para hacerlo, y no se le debe coaccionar. Por el contrario, es posible que el estudiante prefiera conversar en privado con el maestro u orientador, pero tampoco se le debe forzar a que lo haga.

- **Evaluación de la discusión**

Es conveniente que la evaluación de las discusiones de grupo se inicie con los propios estudiantes y finalice con el orientador. Los estudiantes podrán expresar la forma en que la discusión les ha afectado; sus recomendaciones para discusiones futuras y la utilidad que le adjudican a la información que recibieron. El maestro deberá preparar un resumen final para discutirlo con el orientador.

1.5 Objetivos Específicos para las Discusiones

- Antes de la administración

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Al terminar el programa, los estudiantes podrán definir los siguientes conceptos: intereses, aptitudes, valores, hábitos de estudio, destrezas, programa de educación comercial, colegio técnico, universidad, motivación escolar.	¿Qué son intereses? Ejemplos: Preferencias por actividades artísticas, legales, científicas, manuales. (Véase el tema: Intereses en la sección 3).	Discusión de grupo	Los estudiantes hablarán de sus pasatiempos favoritos y clasificarán sus preferencias.
		Lectura y discusión de material escrito	Discutir el conglomerado de ocupaciones basado en intereses (apéndice I.4).
			Hacer y discutir el ejercicio: Lista de intereses ocupacionales (apéndice I.5).
	¿Qué son las aptitudes? Ejemplos: Razonamiento Verbal, Numérico, Abstracto-Mecánico. (Véase el tema: Aptitudes en la sección 3).	Discusión de grupo y demostración por maestro y estudiante	Presentar un afiche (preparado por el orientador o maestro) con las definiciones de aptitudes (refiérase a la sección 3).
			Usar hojas mimeografiadas con información sobre aptitudes para discutirse en grupo.
			Contestar las pruebas de práctica (apéndice I-7).
	¿Qué son valores? (Véase el tema: Valores en la sección 3).	Discusión de grupo Lectura	Discutir cuáles ocupaciones permiten la expresión de ciertos valores.
	¿Qué son hábitos de estudio? (Véase el tema: Hábitos de estudio en la sección 3).	Discusión de grupo	Completar el cuestionario sobre hábitos de estudio (apéndice I-13).
			Preparar un plan de estudio (apéndice I-14).
	¿Qué son destrezas? (Véase el tema: Destrezas en la sección 3).	Discusión de grupo	Identificar las destrezas que se requieren para realizar ciertas actividades (ej. música, arte) y para ciertas ocupaciones (ej. mecánica, mecanografía, leyes).
	¿Qué es educación técnica? Función de la universidad.	Discusión de grupo	Presentar una hoja mimeografiada con información sobre educación técnica.
			Presentar una hoja mimeografiada con información acerca de la función de la universidad.
	¿Qué es motivación? ¿Motivación escolar? (Véase el tema: Motivación en la sección 3). (A) Lo que impulsa a actuar. (B) Lo que lleva a la persona a esforzarse para aprender y obtener buenas notas.	Método de introspección	Conversar acerca de cuántas horas diarias de estudio necesitas y cuántas estás dispuesto(a) a invertir.
			Los estudiantes se expresarán en relación al tema: Hoy aprendí que...

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES SUGERIDAS
2. Al terminar el programa, los estudiantes podrán indicar cinco de los seis pasos que se siguen en el proceso de la toma de decisiones.	La toma de decisiones en la vida de todo individuo. Decisiones tomadas ese día desde levantarse, desayunar, ir a la escuela, etc. Pasos en el proceso de la toma de decisiones (Véase el tema: Toma de decisiones en la sección 3). Decisiones educativas a tomar en los próximos años.	Exposición por dos o tres estudiantes sobre sus experiencias ese día Discusión y análisis	Narrar las decisiones tomadas durante el día. Llevar a cabo una simulación (Ver sección 4). Hacer y discutir el ejercicio: Toma de decisiones (apéndice I-8). Jugar el juego: Tomando decisiones (apéndice I-9). Presentar un afiche ilustrando los pasos en el proceso de la toma de decisiones (éste deberá ser preparado por el orientador o maestro). Reaccionar en grupos al tema: Decisiones que son importantes en mi vida.

3. Al terminar el programa los estudiantes podrán indicar las cuatro alternativas de estudio que tienen al terminar el noveno grado.	Programas de estudio disponibles al terminar el noveno grado: (A) Programa General - para los que interesen continuar estudios académicos (B) Programa de Educación Comercial: 1. Oficinista de Contabilidad 2. Secretarial (C) Programa de Ocupaciones Diversas (D) Programa Vocacional - ofrece variedad de estudios	Discusión Discusión de grupo Discusión socializada	Presentar los distintos programas del nivel superior por medio del maestro, estudiantes o personas recursos (Véase Programa General y de Educación Comercial, apéndice I-3). Discutir ejemplos de ocupaciones relacionadas con cada uno de los programas. Hacer y discutir el ejercicio sobre planificación vocacional (apéndice I-11).

OBJETOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES SUGERIDAS
4. Al terminar el programa los estudiantes podrán indicar los niveles en que está organizado el sistema educativo.	¿Cómo se organiza el sistema educativo? (A) Nivel elemental (B) Nivel intermedio (C) Nivel superior 1. Académico 2. Vocacional 3. Comercial (D) Nivel Post-secundario 1. Sistema universitario a. Grado asociado b. Bachillerato 2. Sistema de Institutos Técnicos	Discusión y análisis Discusión de grupo Discusión socializada	Usar y discutir una ilustración de los niveles educativos del sistema escolar de Puerto Rico. Discutir lo que es un bachillerato, grado asociado a nivel universitario y de institutos técnicos. Los estudiantes discutirán el tema: ¿Qué alternativas académicas debo considerar?
5. Al terminar el programa los estudiantes podrán identificar cinco de los seis criterios al seleccionar un programa de estudios: (A) Aptitudes del estudiante y aptitudes que requiere cada programa de estudios. (B) Destrezas del estudiante y las que requieren los programas de estudios. (C) Intereses de los estudiantes e intereses característicos de cada programa de estudios. (D) Valores de los estudiantes y cómo éstos se expresan en distintas ocupaciones. (E) Motivación escolar del estudiante y esfuerzo y persistencia que requiere cada programa de estudios. (F) Factores personales, económicos y familiares del estudiante.	Las aptitudes y la motivación escolar guardan relación con el nivel ocupacional a que se puede llegar. Los intereses y sus implicaciones en el campo ocupacional. Al seleccionar una ocupación hay que integrar los intereses, valores y aptitudes.	Discusión de grupo	Discutir la relación que existe entre las aptitudes, motivación escolar y el nivel de aspiración. Discutir cómo mis intereses, aptitudes y motivación escolar pueden ayudarme a alcanzar mi objetivo ocupacional. Discutir la relación que existe entre los valores y la selección vocacional, haciendo el ejercicio del apéndice I-12. Realizar un ejercicio de fantasía: Eventos durante un día de trabajo (apéndice I-10). Discutir qué programa de estudios de la escuela superior es más congruente con cada tipo de interés, valor y destreza. Analizar algunas ocupaciones para indicar lo que más le gusta de cada una, utilizando el ejercicio del apéndice I-6.

1.5 Objetivos Específicos para las Discusiones

- Después de la administración

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará que la discusión los ha ayudado a conocer mejor sus aptitudes y potencialidades de estudio.	Repaso de conceptos básicos discutidos el año anterior. Recuadros 1, 2 y 3 de la Guía para la Interpretación de Resultados.	Organización y discusión de conceptos	Asignar a los estudiantes preparar tarjetas con definiciones de conceptos estudiados el pasado año: aptitudes, razonamiento verbal, razonamiento numérico, razonamiento abstracto-mecánico, intereses, valores, destrezas, hábitos de estudio. Preparar un perfil individual a base de las puntuaciones en las pruebas y las notas (Apéndice II.7). Discutir cómo estos conceptos pueden influir en la decisión vocacional.
2. Al terminar el programa por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará que es importante aprender y obtener buenas notas para lograr sus metas de estudio.	Recuadros 4, 5, 6 y 7 de la Guía para la Interpretación de Resultados. Para alcanzar un grado académico se necesita una buena motivación, además de aptitud.	Discusión socializada	Discutir en grupos cómo las buenas notas y la motivación son factores importantes en el logro de un grado académico. Discutir las ventajas de tener buenos hábitos de estudio. Escuchar a un estudiante hablar sobre cómo sus hábitos de estudio han contribuído a su progreso académico. Discutir si el plan de estudios realizado anteriormente les fue de ayuda para mejorar las notas. Preparar otro plan si aún no lo han hecho (Apéndice I.14).
3. Al terminar el programa, por lo menos el 70 por ciento de los estudiantes mencionará por escrito las destrezas que necesitan mejorar y las personas que pueden ayudarle a mejorarlas.	Recuadros 8 y 9	Discusión de grupo	Identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para mejorar ciertas destrezas y los estudiantes que pueden ofrecer esa ayuda. El maestro puede utilizar el informe del apéndice II.5.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES SUGERIDAS
4. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará que tienen bastante o bien claro sus preferencias por cursos y tipos de trabajos.	Recuadro 10	Organización y aplicación	Preparar un cartelón donde se presente el conglomerado de ocupaciones por áreas de interés (apéndice I.4).
5. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará que conocen en cuáles de sus áreas de interés han tenido experiencia con actividades escolares o de trabajo.	Recuadro 10	Discusión socializada	Los estudiantes reaccionarán al tema: Areas en las que coinciden mis preferencias y habilidades (apéndice (II.2).
6. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará que conocen las áreas de interés en las que no han tenido experiencias escolares o de trabajo.	Recuadro 10	Comunicación escrita	Escribir sobre el tema: La planificación ocupacional debe responder a mis cualidades y habilidades personales.
7. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes podrá indicar por escrito los dos valores ocupacionales que son más importantes para ellos y darán ejemplos de ocupaciones que permitan la expresión de éstos.	Recuadro 11	Discusión socializada	Discutir cuáles ocupaciones permiten la expresión de cada valor ocupacional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACITIVIDADES SUGERIDAS
8. Al terminar el programa por lo menos el 70 por ciento de los estudiantes indicará que conocen el significado de: intereses, aptitudes, valores; y el grado de motivación escolar que requiere el programa académico que piensan seguir al terminar el noveno grado.	Recuadros 10 y 11	Comunicación Discusión socializada	Presentar información sobre grados académicos. Reaccionar al tema: El conocer los diferentes programas de estudios de la escuela superior ayuda al estudiante a ubicarse en aquél que mejor responda a sus necesidades.
9. Al terminar el programa, por lo menos el 60 por ciento de los estudiantes que no han tenido experiencias con actividades escolares o de trabajo en alguna de sus áreas de interés, saben cómo obtenerlas.	Recuadro 10	Comunicación oral	Escuchar la reacción de los estudiantes que han tenido experiencias en trabajos o en actividades escolares relacionadas con las áreas de interés. Discutir sobre la importancia de las experiencias de trabajo y de las actividades que se realizan en el tiempo libre y cómo ayudan en la toma de decisiones.
10. Al terminar el programa, por lo menos el 60 por ciento de los estudiantes indicará los intereses, valores, aptitudes y grado de motivación escolar que requiere el trabajo que están pensando tener cuando terminen de estudiar.	Recuadros 10, 11 y 12	Discusión y análisis	Hacer un análisis oral sobre la importancia de planificar la ocupación en la que habrán de desempeñarse en el futuro. Compartir sus planes.
11. Al terminar el programa, por lo menos el 50 por ciento de los estudiantes indicará que tiene bastante o bien claro la preparación que requiere el trabajo que interesan.	Recuadros 13	Análisis	Discutir en grupo el tema: ¿Qué preparación se requiere para llegar a ser _____?

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES SUGERIDAS
12. Al terminar el programa, por lo menos el 70 por ciento de los estudiantes indicará que tienen bastante o bien claro el grado más alto que piensan alcanzar.	Recuadro 14	Discusión socializada	Discutir en grupos de estudiantes acerca de sus planes futuros y el grado más alto que piensan alcanzar. Compartir opiniones.
13. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará si el programa de estudios que van a seguir en la escuela superior guarda relación con el tipo de trabajo que interesan al terminar los estudios.	Recuadro 15	Análisis y discusión	Analizar y discutir los requisitos educativos de las ocupaciones de su interés. Ejemplos: a- Diploma de escuela superior b- Certificado de escuela superior vocacional c- Grado asociado d- Bachillerato
14. Al terminar el programa, por lo menos el 80 por ciento de los estudiantes indicará que tienen bastante o bien claro lo que quieren estudiar en la escuela superior.	Recuadros 15, 16, 17 y 18	Observación y discusión Discusión socializada Comunicación oral	Reaccionar al tema: Mis planes al terminar el noveno grado, preparación académica que requieren. Enumerar y discutir alternativas a mis planes vocacionales. ¿Qué otros recursos pueden ayudarme en el proceso de la toma de decisiones y cómo me ayudarían? Discutir en grupo las autoevaluaciones relacionadas con el tema: La preparación que pienso alcanzar, ¿está a tono con mis habilidades?

1.6 Interpretación y uso de los resultados

El Servicio de Información ofrece una cantidad de resultados valiosos relacionados con las pruebas de razonamiento y el Cuestionario de Datos Personales, que van dirigidos a estudiantes, orientadores, directores de regiones educativas y al Secretario(a) de Instrucción Pública. Los resultados se envían mediante informes y resúmenes estadísticos, cuya descripción se ofrece a continuación.

Guía para la Interpretación de Resultados - Es el informe individual que recibe cada estudiante examinado, en el que se indican las puntuaciones obtenidas en las pruebas y las respuestas que dio al cuestionario. Este informe contiene las preguntas-guías que ayudan al estudiante a interpretar sus resultados.

Resumen de Resultados[7] - Este informe contiene el resumen estadístico de cada prueba, con información sobre mediana, promedio y desviación estándar. Llega al orientador en original y copia, con los resultados de su escuela. Además, se preparan informes de cada región y del total de la Isla.

Listas especiales[8] - Se envían al orientador dos listas. La primera contiene los nombres de los estudiantes de la escuela, agrupados por salón hogar, que indicaron su intención de dejar la escuela cuando terminen el noveno grado. La otra lista recoge los nombres de los estudiantes que necesitan ver al orientador(a).

Resumen estadístico del cuestionario - En este resumen se indica la frecuencia y por ciento de estudiantes que contestaron las preguntas del cuestionario, por cada alternativa. Llega al orientador con los resultados de su escuela. También se prepara por región y total Isla.

- ***Resultados relacionados con las pruebas***

Los resultados de las pruebas de razonamiento se informan en una escala que va desde 20 a 80 puntos. Esta escala facilita la interpretación de la puntuación comparándola con aquélla que los estudiantes obtienen al examinar los resultados de la población escolar en el mismo grado.

El promedio teórico de esta escala es de 50 y la desviación estándar es de 10. El promedio nos da una idea de cómo se agrupan los datos, mientras que la desviación estándar ofrece información de cuánta variación hay en las puntuaciones. Las pruebas de Razonamiento Verbal y Abstracto-Mecánico se han mantenido alrededor de este promedio; sin embargo, la de Razonamiento Numérico presenta promedios más bajos que fluctúan entre 42 y 47 puntos. Aunque decimos que la desviación estándar es de 10, a veces encontramos desviaciones más altas o más bajas. Una desviación estándar mayor de 10 es indicativo de que la dispersión de las puntuaciones es grande; o sea, que hay estudiantes con puntuaciones muy altas y estudiantes con puntuaciones muy bajas. Por el contrario, cuando la desviación estándar es menor de 10, las puntuaciones son relativamente homogéneas, es decir, no hay tanta diferencia entre los estudiantes del grupo.

Otro dato importante al interpretar puntuaciones es la mediana, que se define como el punto medio de la distribución. Al igual que el promedio, la mediana es una medida de tendencia central. Cuando la distribución de puntuaciones es normal ambas estadísticas coinciden. En la medida en que no coinciden se dice que la distribución se aleja de lo normal.

En el Resumen de Resultados descrito anteriormente se presenta, además de estos datos estadísticos, una interpretación de las puntuaciones usando la escala porcentil, que señala el por ciento de estudiantes que obtuvieron puntuaciones por debajo de cada valor en la escala. A manera de ejemplo, una puntuación equivalente a un rango porcentil de 90 en la Prueba de Razonamiento Verbal obtenida por un estudiante, significa que éste sobrepasa al 90% de los estudiantes de su escuela en dicha prueba.

En el Informe individual, por ir dirigido al estudiante, no se ha utilizado la interpretación porcentil, y sí una interpretación verbal que facilite al estudiante el cabal entendimiento de sus puntuaciones. La interpretación es la siguiente:

70 - 80 muy alta
60 - 69 alta
40 - 59 promedio
30 - 39 baja
20 - 29 muy baja

Como el Resumen de Resultados contiene los datos de toda la escuela, algunos maestros creerían conveniente conseguir los promedios y desviaciones estándar de su salón hogar, para de esta manera formarse una idea de cómo se comporta su grupo en relación con la escuela, o de cómo se compara el grupo en las tres pruebas. Los promedios en cada prueba pueden tenerse fácilmente sumando las puntuaciones individuales y dividiendo entre el número de casos. Para obtener la desviación estándar será necesario consultar algún libro de estadísticas simple para buscar la fórmula y la explicación de cómo ejecutarla. En algunas escuelas este proceso se lleva a cabo como ejercicio, en el que los mismos estudiantes con ayuda del maestro(a) de matemáticas adquieren los datos.

Es conveniente señalar aquí que una puntuación

7. Copia del Resumen de Resultados se incluye como Apéndice II-3.
8. Copia de la lista especial se incluye como Apéndice II-4.

no debe nunca tomarse como final, pues toda medida está expuesta a un margen de error, que se expresa estadísticamente como el error estándar de medición. Mientras menor sea el error, mayor precisión tendrá el instrumento. Tampoco debe utilizarse para llegar a conclusiones o inferencias más allá de donde los datos permiten. Aseverar que la maestra de español es mejor que la de matemáticas porque los estudiantes obtuvieron dos o tres puntos más en Razonamiento Verbal es incorrecto a la luz de la información que ofrece el Servicio. De igual forma es antipedagógico afirmar que una escuela es mejor que otra, o de que un distrito es peor que aquel otro. No se debe perder de vista que el propósito principal del Servicio es recoger datos del estudiante que sean útiles para su orientación, y no el de comparar o evaluar maestros, currículos ni sistemas.

Se debe recordar que las puntuaciones, aunque indicativas del grado de desarrollo intelectual del estudiante, pudieran resultar afectadas por aspectos de la experiencia y circunstancias personales del estudiante. Por ejemplo, algunas variables que deben tenerse en cuenta al interpretar las puntuaciones de un estudiante son:

- **la frecuencia con que habla otro idioma en el hogar**; esto es importante ya que las pruebas son en español y un estudiante que no domine el idioma puede resultar en desventaja.
- **el lugar donde ha vivido la mayor parte de su vida**; entendiéndose que el ambiente ejerce gran influencia en el desarrollo intelectual del individuo.
- **las personas con quienes vive**; pues el ambiente familiar es sumamente importante en el desarrollo intelectual del individuo.
- **las destrezas que necesita mejorar**; que son indicativas de necesidades que hay que atender.

La mejor medida que tenemos sobre el desarrollo intelectual del estudiante son las pruebas de razonamiento, pero cuando hay dudas sobre cómo las variables mencionadas pueden haber afectado este desarrollo, es necesario buscar otros datos sobre el estudiante. Entre estos datos adicionales están sus notas o calificaciones, que describen su aprovechamiento. Conviene que estos estudiantes sigan recibiendo ayuda del orientador con la participación de otros profesionales y de los padres.

- **Resultados relacionados con el cuestionario**

Los resultados grupales del Cuestionario de Datos Personales llegan a la escuela mediante el Resumen estadístico del cuestionario y las Listas especiales.

El Resumen estadístico es de vital importancia porque permite a la escuela y a la región obtener unos datos de los estudiantes relacionados con sus planes inmediatos, áreas de ayuda, intereses, preferencias por cursos y otros, que le son de utilidad en la planificación escolar y en la distribución de recursos y tiempo.

La información sobre preferencias por tipos de ocupaciones, actividades extracurriculares y cursos permiten tener un cuadro amplio de los intereses vocacionales del grupo estudiantil. Esta información se puede utilizar para anticipar las solicitudes a los distintos programas de estudio, a fin de poder planificar la ubicación de los estudiantes y ofrecerles alternativas no institucionales para satisfacer sus preferencias de estudio. En el Apéndice II-6 se sugiere un informe que el maestro puede completar para obtener los datos sobre intereses de su salón hogar, ya que el Resumen estadístico ofrece los datos de toda la escuela. Esta información puede serle útil en la selección de lecturas y actividades que respondan a los intereses de su grupo.

Los datos sobre las destrezas que los estudiantes necesitan mejorar son una fuente de información valiosa para la organización de cursos y talleres sobre hábitos y destrezas de estudio que satisfagan las necesidades expresadas por los estudiantes; y ofrecen además la oportunidad de involucrar a todo el personal escolar. En el Apéndice II-5 se sugiere un informe que el maestro puede completar para conocer las necesidades de su grupo particular.

La información que ofrece el Servicio en relación con los planes inmediatos de los estudiantes es importantísima porque permite tener un cuadro de la cantidad de estudiantes interesados en cada programa de estudio en la escuela superior, y cómo comparan sus expectativas con los ofrecimientos reales del distrito escolar para cada programa.

Las Listas especiales proveen información útil para identificar a los posibles desertores escolares, de manera que la escuela pueda movilizar los recursos para lograr retener el mayor número de ellos; también indican los estudiantes que necesitan ver al orientador, quien a su vez, ve de esta forma facilitado y organizado su trabajo pues las listas le señalan los casos de mayor prioridad.

Los resultados individuales llegan a cada estudiante en su informe individual, descrito anteriormente. Al recibirse los informes individuales se podrá notar que algunos estudiantes no contestan algunas de las preguntas del cuestionario; porque no estaban preparados o porque no las entendieron. Se debe permitir que el estudiante llene los espacios en blanco, si lo cree conveniente. También ocurre que el estudiante desee cambiar sus respuestas. Puede que el estudiante haya cambiado sus planes inmediatos durante el verano, luego de haber consultado a sus padres o haber conseguido información. También puede que haya adquirido experiencias de trabajo en áreas en las que antes no tenía ninguna. En estos casos, si el estudiante ha pensado bien el cambio, conviene que escriba la nueva respuesta bajo la que aparece impresa.

Al interpretar las respuestas de los estudiantes al Cuestionario de Datos Personales es necesario no perder de vista la etapa de intenso desarrollo intelectual y emocional en que se encuentran los estudiantes de octavo grado. Muchos de sus planes, expecta-

tivas e intereses son de carácter transitorio y se irán modificando al pasar los años, enriqueciéndose con nuevas experiencias. Los indicadores de intereses pueden variar significativamente como consecuencia de las limitadas experiencias vocacionales de los alumnos. Precisamente, porque existe una situación de desarrollo y cambio continuo, el Servicio cobra una importancia inquisitiva mayor, ya que permite ayudar a los estudiantes a planificar sus experiencias vocacionales y educativas en forma racional y con los objetivos en mente relativamente claros.

El interés particular de los estudiantes por ciertas áreas ocupacionales o asignaturas pudiera ser el resultado de la diferencia en los patrones de socialización que se utilizan en la crianza de las niñas y los niños. Por consiguiente, las preferencias de algunos estudiantes tienden a reflejar las expectativas sociales aceptadas para su sexo. Por esta razón, conviene que el maestro y orientador estimulen al estudiante a explorar áreas ocupacionales y programas de estudio que tradicionalmente se han identificado con el sexo opuesto, por ejemplo, los niños podrían explorar ocupaciones oficinescas y las niñas ocupaciones manuales.

Es importante que al ayudar al estudiante a interpretar sus resultados, el orientador y el maestro estén atentos a las relaciones que existen entre preguntas y a posibles discrepancias en las respuestas a éstas. A continuación ofrecemos una lista de preguntas que ayudarán a los maestros y profesionales de orientación en la interpretación de los resultados al estudiante. La lista no pretende ser exhaustiva ni abarcar todas las posibles relaciones entre respuestas, sino que intenta ofrecer una guía para la interpretación, que deberá ser ampliada con otra información disponible del estudiante.

1. ¿Qué relación existe entre las puntuaciones del estudiante en las pruebas de razonamiento y sus notas en las materias académicas? ¿Entre las puntuaciones y los planes futuros de estudio? ¿Existen incongruencias? Si las hay, ¿cómo podrían explicarse?
2. ¿Cuál ha sido el ambiente donde ha vivido el estudiante?
3. ¿Cómo comparan las notas con el tiempo que el estudiante dedica a sus estudios y con sus planes de estudios? ¿Pudieran estar afectadas las notas por otras variables?
4. ¿Qué destrezas necesita mejorar? ¿Cómo puede la escuela ayudar al estudiante en este aspecto?
5. ¿Cómo comparan los planes inmediatos del estudiante con la opinión de sus padres? ¿Hay discrepancias? ¿Qué tipo de relación parece existir entre el estudiante y sus padres a la luz de los resultados? ¿Hay conflictos?
6. ¿Armonizan los planes inmediatos del estudiante al terminar el noveno grado con la preparación más alta que quiere alcanzar y con sus preferencias ocupacionales?
7. ¿Qué valores son más importantes para el estudiante? ¿Armonizan estos valores con sus intereses ocupacionales?
8. ¿Qué programa de estudio resultaría mejor para el estudiante a base de los resultados obtenidos? ¿Qué otras alternativas se podrían considerar si no logra acceso a ese programa?
9. ¿Qué necesidad de ayuda o de información tiene el estudiante?

Por último, debe recordarse que no existe una fórmula común para la interpretación de estos resultados, pues las experiencias y circunstancias personales de cada estudiante son diferentes de las de los otros.

Sección 2

Sugerencias al Equipo de Orientación

2.1 Sugerencias al director de escuela

Las responsabilidades principales del director de escuela en el programa de orientación son las de facilitar el proceso proveyendo dirección, coordinación, facilidades físicas, recursos humanos y económicos y sobre todo tiempo. Para su desempeño dentro del Servicio de Información para la Orientación Educativa se sugieren al director las siguientes funciones:

1. Informarse de la naturaleza y propósito del Servicio de Información para la Orientación Educativa.
2. Ayudar en la divulgación del Servicio.
3. Orientar y motivar a padres, maestros y estudiantes en el Servicio.
4. Servir de enlace entre la escuela, el Departamento de Instrucción Pública, el College Board y otras agencias que colaboran con el Sistema.
5. Planificar, junto al orientador y los maestros, las actividades para el octavo y noveno grado que se sugieren en la Guía.
6. Proveer tiempo y recursos para la celebración de las actividades sugeridas.
7. Planificar, coordinar y supervisar en colaboración con el orientador, la administración de los instrumentos para garantizar que los estudiantes respondan a los mismos en las mejores condiciones.
8. Planificar, coordinar y supervisar junto al orientador, la interpretación de los resultados que los maestros ofrecen a los alumnos del salón hogar.
9. Desarrollar, junto al orientador, un plan de trabajo para atender las necesidades de los estudiantes según éstas se revelan en los informes grupales del Servicio.
10. Celebrar reuniones con padres y maestros para discutir los resultados de los informes grupales y sus implicaciones.
11. Proveer tiempo y recursos para las actividades planificadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
12. Dar seguimiento a las actividades planificadas.
13. Evaluar juntamente con el orientador, la efectividad del programa en su escuela.
14. Formular recomendaciones sobre el programa al Comité Asesor o al College Board.

2.2 Sugerencias al orientador

El orientador es el profesional que provee el liderato al equipo de orientación. Su función como especialista en la materia, incluye la de asesor y guía. El Servicio de Información para la Orientación Educativa le sugiere al orientador las siguientes funciones:

1. Dar a conocer Servicio de Información para la Orientación Educativa entre directores, padres, estudiantes y maestros.
2. Participar en la administración de los instrumentos.
3. Asesorar y adiestrar maestros para que puedan realizar las actividades que se recomiendan antes de la administración.
4. Asesorar y adiestrar maestros para que puedan realizar las actividades que se recomiendan después de la administración.
5. Proveer orientación individual a estudiantes referidos por los maestros o que la solicitan por iniciativa propia.
6. Asesorar al director de escuela y a maestros sobre cómo satisfacer las necesidades de los estudiantes según éstas se revelan en los informes grupales del Servicio.
7. Incorporar en su plan de trabajo, objetivos y actividades relacionadas con las necesidades de los estudiantes reveladas por el Servicio.
8. Asesorar y orientar a los padres basándose, entre otras cosas, en la información obtenida mediante el Servicio.
9. Servir de recurso en los salones hogares para la discusión de los resultados del Servicio.
10. Participar en la evaluación del programa de la escuela.
11. Formular recomendaciones sobre el programa al Comité Asesor o al College Board.
12. Participar en los adiestramientos sobre el programa que ofrezca el Departamento de Instrucción Pública y el College Board.

2.3 Sugerencias al maestro de salón hogar

Si se considera la orientación como parte esencial del proceso educativo, entonces no hay duda de que la misma debe considerarse una de las funciones del maestro. Al maestro le corresponde proveer la información básica y ayudar al estudiante a desarrollar su capacidad para que integre los conocimientos y destrezas escolares desarrollados en el salón de clase con sus intereses, valores y aptitudes. Como maestro de salón de hogar, debería interesarse primordialmente por el desarrollo integral del estudiante y no solamente por sus conocimientos en una materia en particular. En esta tarea necesitará la colaboración de padres, orientadores y personas de la comunidad que puedan aportar sus conocimientos y destrezas. Al formar parte del "equipo de orientación" los maestros pueden ejercer las siguientes funciones:

1. Conocer a fondo el Servicio de Información para la Orientación Educativa.

2. Conocer los objetivos, materiales y actividades sugeridas para los períodos de discusión grupal antes de la administración.
3. Conocer los objetivos, materiales y actividades sugeridas para los períodos de discusión grupal después de la administración.
4. Planificar, junto al orientador, los períodos de discusión grupal que le corresponden.
5. Obtener información básica necesaria para la orientación general del estudiante según se sugiere más adelante en esta Guía.
6. Ayudar a que los estudiantes consideren, al tomar decisiones, todas las opciones disponibles, sin tomar en consideración su sexo.
7. Coordinar con el orientador para recomendar a este último los estudiantes que necesitan más información o ayuda del orientador.
8. Evaluar los períodos de discusión grupal que tenga a su cargo.
9. Hacer recomendaciones al orientador sobre el programa.

Sección 3

Conceptos Básicos Usados en el Servicio de Información para la Orientación Educativa

3.1 Intereses

Los intereses son preferencias por tipos de actividades. Existen actividades de tipo artístico, manuales, de servicio, científicas, verbales y de otra índole. Por lo general, cada persona manifiesta su preferencia por algunos tipos de actividades; y, poca o ninguna por otros.

Los intereses están mayormente relacionados con la satisfacción y permanencia en distintos tipos de ocupaciones o programas académicos. El mostrarse interesado en un tipo de actividad no indica necesariamente que la persona posea la aptitud necesaria para dicha actividad. Por ejemplo, hay personas que tienen interés en el campo deportivo y sin embargo no tienen la aptitud necesaria para practicar ningún deporte. Por eso es importante que además de considerar la aptitud que tiene una persona, se considere también sus intereses, de manera que pueda escoger aquellos programas de estudios u ocupaciones en los cuales coincidan sus capacidades e intereses de manera que pueda tener éxito y sentirse satisfecho de su selección.

Se acostumbra a catalogar los intereses utilizando el esquema sugerido por Donald E. Super, quien los clasificó en cuatro tipos: intereses expresados, inventariados, medidos y demostrados.

- **Intereses expresados**

Cuando a una persona se le presenta una lista de tipos de ocupaciones o de actividades y se le pide que indique sus preferencias por estos tipos de actividades, decimos que estamos obteniendo los intereses expresados por la persona. Este es el tipo de interés que se ha incluido en el Servicio de Información. El Cuestionario de Datos Personales del Servicio de Información incluye preguntas sobre tipos de ocupaciones y una lista de tipos de asignaturas que prefiere el estudiante, de manera que se cuenta con dos medidas de los intereses expresados por los estudiantes.

Los intereses expresados han resultado válidos cuando se utiliza como criterio de validez las decisiones educativas o vocacionales que hace el estudiante, esto es, si el estudiante percibe que tiene intereses artísticos, tiende a escoger programas de estudios y ocupaciones de tipo artístico.

- **Intereses inventariados**

Los intereses inventariados son aquellos que se miden a través de inventarios de intereses que consisten en una lista de ocupaciones, actividades ocupacionales y recreativas, asignaturas y preguntas relacionadas para que el individuo indique su preferencia en relación a cada uno de los ítems de la lista. La lista, a su vez, agrupa las respuestas por tipos de intereses. Una ventaja de los intereses inventariados es que por lo general las puntuaciones obtenidas por una persona se pueden relacionar con las obtenidas por personas en distintas ocupaciones y programas de estudio. De esta forma se puede determinar si los intereses de una persona son similares a los de personas en ocupaciones específicas, o si los intereses expresados por la misma persona discrepan entre sí. Un ejemplo de esta situación sería el caso de una persona quien considera que le gusta mucho la música y, sin embargo, obtiene una puntuación promedio en la escala de interés musical de un inventario.

Esta situación puede deberse a varias razones, entre ellas, a que el interés por la música que expresa la persona pudiera ser menor que el interés expresado por el grupo de personas con quien se la compara en el inventario. Las discrepancias a que puede dar lugar esta situación pueden utilizarse como estímulo para la exploración vocacional. Un estudiante que obtiene datos contradictorios entre sus intereses expresados, (lo que él percibe que le interesa) y sus intereses inventariados debe sentirse motivado a explorar con mayor detenimiento y precaución las ocupaciones y programas de estudios relacionados con los tipos de intereses en que discrepa la información obtenida.

- **Intereses medidos**

Se refiere a los intereses que demuestra el individuo a través de su conocimiento, medido éste con pruebas de vocabulario o de sus conocimientos en distintas áreas, como la artística, deportiva, social y otras. El número de preguntas en cada área contestadas correctamente, puede utilizarse para inferir el grado de interés de la persona hacia esas áreas. Es necesario puntualizar que este método de medir intereses no ha resultado muy efectivo en la práctica.

- **Intereses demostrados**

Son los que se infieren de las actividades en que se involucra voluntariamente una persona. La experiencia nos indica, sin embargo, que el inferir los intereses de las actividades está lleno de peligros porque con frecuencia la razón principal suele ser ajena al interés vocacional. Por ejemplo, si una persona practica el golf se presume que le interesan las actividades al aire libre, pero esa persona pudiera ser un vendedor de seguros a quien la práctica de este deporte le permite conocer posibles clientes.

- **Intereses expresados en el Servicio de Información para la Orientación Educativa**

El Cuestionario de Datos Personales solicita del estudiante que exprese sus preferencias por ocupaciones en distintas áreas. Las áreas, sus definicios y ejemplos de ocupaciones son las siguientes:

Areas Ocupacionales	Incluye tareas que están relacionadas con	Ejemplos de ocupaciones relacionadas
A. Artística	El uso de la creatividad e imaginación	Pintor(a), escultor(a), decorador(a), artista comercial, arquitecto(a), fotógrafo(a) y otras parecidas
B. Teatral	El teatro y la actuación	Actor o actriz, director(a) de T.V., libretista, locutor(a), escenógrafo(a), declamador(a) y otras parecidas
C. Musical	La creación, interpretación o apreciación de la música	Compositor(a), director(a) de orquesta, cantante, pianista, bailarín(a), maestro(a) de música y otras parecidas
D. Literaria	La comunicación escrita o la apreciación de lo escrito	Periodista, escritor(a), crítico literario, novelista, redactor(a) y otras parecidas
E. De oficina	El manejo de documentos, su preparación, archivo, verificación y estudio	Oficinista, secretario(a), mecanógrafo(a), contable y otras parecidas
F. Manual	El uso de herramientas o máquinas para reparar, ensamblar o construir artefactos o equipo	Ebanista, electricista, plomero(a), carpintero(a), hojalatero(a) y otras parecidas
G. De contacto con público	El entrar en contacto con personas o grupos para informarles, dirigirles o persuadirles.	Entrevistador(a), guía turístico, oficial de relaciones públicas, recepcionista y otras parecidas
H. De convencer y dirigir	El influir, dirigir, supervisar o coordinar a otras personas	Gerente, supervisor(a), político y otras parecidas
I. De ayuda a otras personas	El ofrecer ayuda directa y personal a personas que necesitan de ella	Orientador(a), trabajador(a) social, enfermero(a), terapista ocupacional y otras parecidas
J. De estudio o creación científica	El buscar el por qué de las cosas, investigar y buscar formas nuevas de hacer las cosas	Astrónomo, investigador(a) policíaco, científico(a), técnico(a) de laboratorio, médico y otras parecidas
K. Servicios personales	El ofrecimiento de servicios solicitados por todas las personas para satisfacer sus necesidades cotidianas o por conveniencia	Bibliotecario(a), porteador público, cosmetólogo(a), cocinero(a), costurera o sastre y otras parecidas
L. Deportiva	Los deportes, que requieren un alto grado de esfuerzo físico y de resistencia	Pelotero, atleta, árbitro, maestro(a) de educación física y otras parecidas
M. Venta	El ofrecimiento de productos y servicios y el manejo de dinero	Vendedor(a), cajero(a), dependiente, contador(a), agente de seguros, corredor(a) de bienes raíces, prestamista y otras parecidas
N. Agrícola y de ganadería	La siembra, cultivo y cosecha de productos agrícolas o plantas ornamentales y la crianza de animales	Agricultor(a), agrónomo, jardinero(a), guardabosques, apicultor(a), ganadero(a), veterinario y otras parecidas
O. Legal	El estudio, preparación y aplicación de las leyes	Abogado(a), fiscal, juez y otras parecidas
P. Religiosa	El estudio de la religión	Sacerdote, monje(a), ministro, misionero(a) y otras parecidas

3.2 Aptitudes

La capacidad de aprendizaje es uno de los aspectos determinantes de la diferencia entre los seres humanos. Unas personas poseen una mayor capacidad de aprendizaje en aspectos académicos; otras, se destacan en su capacidad de aprendizaje en actividades de carácter manual o mecánico; en algunas su capacidad de aprendizaje se manifiesta en áreas especiales como el arte y la música. A esta capacidad de aprendizaje se la ha denominado **aptitud.**

A la capacidad de aprendizaje académico se le ha llamado Aptitud Académica. Esta aptitud académica se mide generalmente mediante pruebas de razonamiento académico que incluyen preguntas de una gran variedad de temas.

Se considera que la aptitud académica está compuesta a su vez de distintas aptitudes mentales. Entre las más importantes de éstas se encuentran la aptitud numérica, la abstracta, la mecánica y la verbal. Si consideramos que todo el aprendizaje se adquiere a través de la lengua o idioma, es decir, de un mecanismo verbal, ya que para aprender algo tenemos que leer, tenemos que escuchar y tenemos que

razonar utilizando conceptos verbales, podemos inferir que la aptitud verbal es la más importante de todas las aptitudes enumeradas. Incluso en programas académicos donde la aptitud numérica y la abstracta desempeñan un papel fundamental, se reconoce la superioridad de la aptitud verbal sobre ellas.

La mayoría de las pruebas de aptitudes mentales recibe también el nombre de pruebas de razonamiento, ya que un ingrediente primordial de las aptitudes es la capacidad del individuo para razonar utilizando conceptos verbales, numéricos, abstractos o principios mecánicos.

- **Aptitudes manuales**

Además de las aptitudes mentales se ha identificado otro grupo de aptitudes al que se ha denominado aptitudes manuales, que se refieren a la habilidad demostrada para aprender a manejar objetos.

Dentro de las aptitudes manuales se identifican las finas o dactilares y la que se ha denominado aptitud manual burda. Las primeras son necesarias cuando el individuo maneja con los dedos objetos sumamente pequeños como, a título de ejemplo, sería el caso de los dentistas o de los mecánicos de carburadores. En general, la persona que posee aptitud dactilar puede manejar objetos pequeños con suma rapidez y precisión. La segunda aptitud, la llamada burda, se refiere a la facilidad para aprender trabajos que requieren el movimiento de los brazos en forma rápida, coordinada y precisa como es el caso de los que operan maquinaria industrial.

Las aptitudes manuales son importantes para el aprendizaje en un gran número de áreas académicas, vocacionales, técnicas y en algunas profesiones como la Odontología.

- **Aptitudes especiales**

Recibe el nombre de aptitudes especiales aquellas que no pueden clasificarse propiamente como mental o manual. Ejemplos de tipo de aptitudes son las artísticas y musicales, sumamente complejas ya que pueden poseer ingredientes de las aptitudes mentales y de las manuales.

La aptitud artística se refiere a la habilidad para aprender cada una de las Bellas Artes: pintura, escultura, literatura, arquitectura, etc.

Las aptitudes musicales, aunque por su naturaleza forman parte de las Bellas Artes, se clasifican por separado porque requieren habilidad para discernir tonos, volumen, ritmo, intervalos de tiempo, timbre y memoria auditiva,entre otras.

- **Aptitud perceptual**

Se refiere a la habilidad para distinguir perceptualmente con rapidez. Generalmente las pruebas de aptitud perceptual requieren que la persona discrimine entre símbolos verbales, numéricos, abstractos o entre dibujos de herramientas u objetos. El factor principal de este tipo de aptitud es la rapidez con que se puedan realizar estas discriminaciones.

En la selección de un programa académico o de una carrera es importante conocer las aptitudes que posee el individuo y las que exige el citado programa académico o la carrera, a fin de tener éxito cualquiera haya sido la selección. El Servicio de Información posee pruebas para medir las aptitudes mentales más importantes para el éxito académico, como las de razonamiento verbal, numérico y abstracto-mecánico. Las pruebas permiten al estudiante determinar si el grado de aptitud con que cuenta es muy alto, alto, promedio, bajo o muy bajo, en relación a sus compañeros del mismo grado.

Las aptitudes mentales, al igual que otras dimensiones de la personalidad del individuo, se desarrollan a través del tiempo, a medida que la persona va interactuando con su medio ambiente.

Las pruebas de razonamiento no miden necesariamente el potencial de desarrollo que posee la persona sino que, generalmente, miden el grado de desarrollo alcanzado por el individuo en un momento dado. Las oportunidades educativas y ambientales que ha tenido el individuo pueden afectar su nivel de desarrollo. Un ejemplo que ilustra lo señalado, sería el de aquellas personas que por vivir en áreas de la Isla relativamente aisladas sufren las consecuencias de un ambiente poco estimulante y, por consiguiente, tienden a obtener una puntuación relativamente baja en las pruebas de razonamiento. Por otra parte, personas que han pasado la mayor parte de su vida en ambientes estimulantes y competitivos propenden a desarrollar más sus aptitudes y obtienen puntuaciones más altas en las pruebas de razonamiento. El grado de desarrollo conseguido en las distintas aptitudes mentales es importante porque es indicativo del logro académico que pudiera obtener el estudiante. Por último debemos mencionar que los resultados de las pruebas de razonamiento pueden ser afectados negativamente por circunstancias particulares como la de aquellos estudiantes que por haber vivido la mayor parte de su vida en Estados Unidos, no dominan en forma adecuada el idioma español y por tanto podrían sacar puntuaciones relativamente bajas en la prueba de razonamiento verbal. Aunque esta baja puntuación no es necesariamente indicativa de la verdadera aptitud de aprendizaje que posee el estudiante, sin embargo, señala una limitación de éste en el aprendizaje de materias que se enseñan en español.

A continuación se ofrecen unas descripciones de los tipos de preguntas que utiliza el Servicio de Información para medir razonamiento verbal, numérico, abstracto y espacial. Asimismo ofrecemos ejemplos de las preguntas. Como no es posible medir en breve tiempo todos los posibles tipos de aptitudes que serían pertinentes en la selección de carreras y en la orientación educativa, el Servicio de Información incluye como parte del Cuestionario de Datos Personales, preguntas sobre las distintas habilidades que posee el estudiante en una gran variedad de campos educativos. Esta lista complementa los resultados de las pruebas de razonamiento verbal, numérico y abstracto-mecánico.

RAZONAMIENTO VERBAL

Los ejercicios de esta prueba miden la extensión del vocabulario del alumno, su capacidad para comprender lo que lee y su habilidad para razonar con símbolos verbales. Incluye tres tipos de ejercicios que se ilustran a continuación:

Antónimos (significados opuestos): en estos ejercicios el alumno debe dar muestra de la amplitud de su vocabulario mediante la búsqueda del significado opuesto de las palabras.

Ejemplo:
BUENO: (A) agrio (B) rojo (C) malo (D) caliente (E) feo

Veamos el proceso mental que se sigue al contestar la pregunta. Recordemos que se busca el antónimo o significado opuesto. Necesitamos una palabra que comunique el sentido opuesto de bueno (bondad). Las respuestas (B) y (D), son claramente incorrectas ya que no poseen ese significado. Aunque podríamos pensar que algo agrio no es bueno o que algo feo no es bueno, este razonamiento no es necesariamente correcto por lo que descartaríamos las alternativas (A) y (E). Por lo tanto, el proceso nos lleva a seleccionar la (C) como la alternativa correcta, pues la palabra malo significa falto de bondad.

Ejemplo:
FERTIL: (A) inerte (B) saludable (C) feliz (D) estéril (E) débil

En este ejemplo la respuesta correcta es la (D) ya que estéril es lo opuesto de fértil.

Oraciones incompletas: Estos ejercicios tienen como propósito ver la facilidad del estudiante para entender qué palabra o frase completa mejor un pensamiento dentro del contexto de la información ofrecida. Por ejemplo, en el ejercicio siguiente el alumno debe responder colocando en el espacio en blanco la palabra que mejor completa el pensamiento de la oración.

Ejemplo:
Han transcurrido muchos años desde aquella memorable fecha, a pesar de ello no podemos————.
(A) recordarla (B) celebrarla (C) describirla (D) prolongarla (E) olvidarla

La primera parte de la oración nos habla de una fecha importante o significativa y debemos completar el pensamiento que a pesar de haber transcurrido muchos años no podemos————. Las alternativas (A) y (C) quedan eliminadas ya que si fue una fecha memorable deberíamos poder recordarla y describirla. Las alternativas (B) y (D) no completan bien el pensamiento expresado. La palabra que mejor completa el pensamiento expresado es "olvidarla" por lo que la contestación correcta es la (E).

Ejemplo:
Las————arenas del desierto no permiten que el viajero permanezca mucho tiempo en ellas.
(A) calcinantes (B) abundantes (C) desoladas (D) doradas (E) extensas

En este ejemplo la palabra que mejor completa la oración es "calcinantes" por lo que la contestación correcta es la (A).

Comprensión de lecturas: En esta parte se presentan pasajes de alrededor de 300 palabras. Cada pasaje está seguido por preguntas basadas en su contenido. El alumno leerá cuidadosamente cada pasaje y seleccionará la mejor respuesta a cada pregunta. Las preguntas requieren que el alumno haga inferencias y deducciones o que extraiga el significado general de lo que lee. El siguiente es un ejemplo de este tipo de ejercicio:

Las plantas —árboles, arbustos— constan de raíces, tallo o tronco, ramas y hojas. Las hay que tienen flores y a veces dan frutos.

La raíz saca el alimento de la tierra; sube ese alimento (la savia) por el tallo o el tronco y luego lo distribuye por las ramas, las hojas y las flores. La savia nutre a las plantas lo mismo que la sangre nutre al hombre; y como el hombre, las plantas necesitan aire y alimento; necesitan agua y luz; cuando les falta esta última durante mucho tiempo pierden el color verde.

Algunas plantas se quedan sin hojas en el otoño; otras, las conservan y reciben el nombre de perennes. La estación para podar los árboles es el invierno pues entonces no les sale tanta savia por las heridas como en las otras estaciones.

La flor tiene cáliz, corola, estambres y pistilo.

El cáliz es una especie de copita hecha de hojitas verdes que sostienen los pétalos de la flor, o sea la corola.

En el centro de la corola hay unos hilitos que se llaman estambres; en los extremos tienen un polvito —el polen— que al caer sobre el huevito que hay en el pistilo lo fecunda y nacen otras flores; en los árboles frutales nacen la fruta y la semilla.

Ejemplo:

Según el pasaje anterior el alimento entra en las plantas por

(A) el pistilo
(B) los estambres
(C) la savia
(D) el cáliz
(E) las raíces

En el segundo párrafo el pasaje nos dice que la raíz saca el alimento de la tierra, por lo tanto, la contestación correcta es la alternativa (E).

RAZONAMIENTO NUMERICO

En la sección de razonamiento numérico, el alumno debe demostrar su habilidad para manejar símbolos y conceptos de números y entender las relaciones entre ellos. Aunque las destrezas de cómputo aritmético que requiere esta sección son limitadas, conviene que el alumno tenga una buena base en ellas.

Concepto de números: En los ejercicios de este tipo, el alumno resolverá un problema donde demostrará que entiende el valor de los números y las relaciones entre ellos, como en el ejemplo que sigue:

Ejemplo:

En la siguiente operación $0.264 \div 0.24 = (?)$, el cociente es

(A) 0.24 (B) 0.264 (C) 1.1 (D) 2.1 (E) 11

En este ejemplo la respuesta correcta es el resultado de una división. Si dividimos 0.264 entre 0.24 el cociente o sea, el resultado que obtenemos es 1.1, por lo tanto, la alternativa correcta es la (C).

Ejemplo:
¿Cuál es el entero más próximo a 11.62?
(A) 9 (B) 10 (C) 11 (D) 12 (E) 13

La respuesta correcta es la que está precedida por la letra (D) toda vez que el entero más próximo a 11.62 es el número 12.

Comparación de cantidades: Una forma para el alumno demostrar que sabe determinar si tiene los datos suficientes para responder a un problema son los ejercicios de comparación de cantidades. Cada uno de ellos consta de dos cantidades, una de las cuales aparece bajo la columna A y la otra bajo la columna B. El alumno las compara y escoge la letra que corresponde a la respuesta correcta, como sigue:

(A) si la cantidad en la columna A es la mayor de las dos
(B) si la cantidad en la columna B es la mayor de las dos
(C) si las cantidades en ambas columnas son iguales
(D) si la relación de cantidad no puede determinarse con la información ofrecida

Ejemplo:

Columna A	Columna B
3 + 2	4 + 1

La cantidad 3 + 2 en la columna A es igual a 5, la cantidad 4 + 1 en la columna B es también igual a 5. La contestación correcta es (C) porque las cantidades en ambas columnas son las mismas (5).

Ejemplo:

Columna A	Columna B
78.2×0.35	2.737

En el ejemplo anterior la cantidad en la columna A es mayor que la cantidad en la columna B ya que 78.2 multiplicado por 0.35 es igual a 27.37. Por lo tanto, la contestación correcta es la (A).

RAZONAMIENTO ABSTRACTO-MECANICO

En estos ejercicios se usan figuras y dibujos en lugar de palabras. Se requiere que el alumno demuestre su habilidad para razonar las relaciones entre objetos y formas. Este tipo de razonamiento es necesario en ciertas ocupaciones relacionadas con la tecnología y la mecánica en las que es importante la agudeza visual además de la capacidad para establecer relaciones.

Los siguientes son ejemplos del tipo de ejercicios que se encuentran en esta parte de la prueba.

Seleccione el dibujo que **menos** se relaciona con los demás.

Ejemplo:

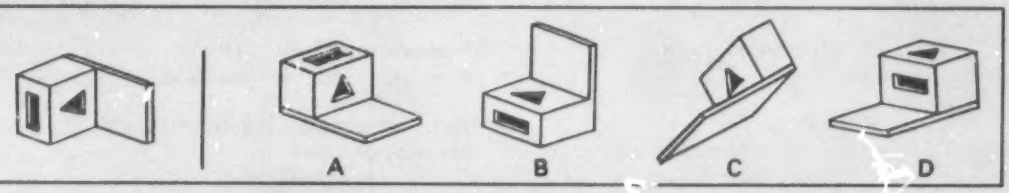
En este ejemplo, el dibujo identificado con la letra (B) es el único que se utiliza para depositar desperdicios. Por lo tanto la respuesta correcta es la alternativa (B) porque no tiene el mismo uso que los otros objetos.

Ejemplo:

Los dibujos identificados con las letras B, C y D son instrumentos de viento. El piano es el único instrumento que no es de viento. Por lo tanto la respuesta correcta es la A.

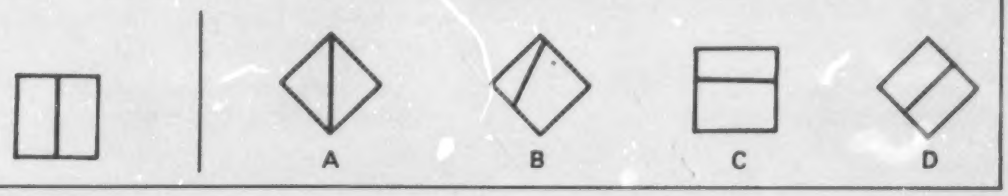
Estudie el dibujo del extremo izquierdo. Luego seleccione de entre los otros dibujos, aquel que **más** se asemeja al dibujo de la izquierda.

Ejemplo:



La contestación correcta a este ejemplo es la alternativa A. El dibujo que aparece sobre la letra A es **idéntico** al dibujo de la izquierda, aunque está volteado. Los demás dibujos son **parecidos**, pero no **idénticos**.

Ejemplo:



En este ejemplo la contestación correcta es la (D) ya que es el único dibujo idéntico al que aparece al extremo izquierdo.

3.3 Valores

Los valores son normas de conducta que hemos internalizado o adoptado y que nos permiten emitir juicios de valor sobre lo que juzgamos bueno o malo, importante o sin interés alguno. Todos nuestros actos tienen una dimensión valorativa. Nos abstenemos de realizar algunas acciones porque son contrarias a nuestros valores y llevamos a cabo otras porque están de acuerdo con ellos.

De la misma forma en que podemos agrupar las actividades por tipos de intereses basándonos en el contenido de cada actividad, las podemos agrupar en términos de sus dimensiones valorativas basándonos en el propósito de cada actividad. Esto permite que podamos medir los valores en dos formas o con dos métodos importantes: valores expresados y valores inventariados. Los valores expresados se exhiben cuando se le presentan al individuo distintos tipos de valores para que indique cuáles reconoce como norma que rigen su conducta. También se le presentan características de actividades u ocupaciones para que asimismo señale cuáles son importantes para él. Los valores inventariados se exhiben cuando la persona responde a un inventario de valores consistente en una lista de actividades de índole diversa indicando cuáles son importantes para él y cuáles no lo son.

Algunos de los valores o dimensiones valorativas que conocemos son llamados valores éticos entre los que se incluyen valores como la justicia, el amor, la libertad, la equidad, etc.

Otros tipos de valores han sido denominados valores ocupacionales porque se expresan a través de las ocupaciones. En los valores ocupacionales se manifiesta la preferencia por las consecuencias que derivan las actividades ocupacionales para el individuo o la sociedad.

El Servicio de Información incluye un grupo de valores ocupacionales expresados en el Cuestionario de Datos Personales. Estos valores figuran como características de las ocupaciones. A continuación se presentan cada uno de ellos acompañados de una breve definición:

Valores	Descripción
A. Prestigio	Obtener buena reputación por la alta posición que se ocupa en la comunidad
B. Buenos ingresos	Devengar un sueldo que me permita vivir mejor que la mayoría de la gente
C. Seguridad	Tener una ocupación para la cual haya mucha demanda en el presente y en el futuro
D. Variedad	Trabajar con personas, cosas o situaciones diferentes
E. Creatividad	Usar la imaginación, inventar, hacer cosas nuevas o distintas, presentar nuevas ideas
F. Grandes logros	Hacer cosas útiles, importantes, difíciles, o que queden para el futuro
G. Trabajo intelectual	Usar la capacidad de razonar, estudiar y saber mucho
H. Libertad o independencia	Poder planificar el trabajo y realizarlo sin supervisión directa de otros
I. Poder o liderazgo	Poder tomar decisiones, organizar, dirigir
J. Aire libre	Trabajar la mayor parte del tiempo fuera de un edificio u oficina
K. Social	Sentir satisfacción en trabajar con otras personas, hacer cosas que beneficien a la gente

Toda vez que los valores ocupacionales informan un aspecto importante del quehacer del hombre es necesario tenerlos en cuenta al tomar decisiones de naturaleza educativa y ocupacional. Dentro de una misma área de interés puede haber ocupaciones que permitan la expresión de distintos valores ocupacionales. Por ejemplo, dentro del campo de la música, algunos preferirían la música clásica o formar parte como músico de una orquesta sinfónica porque sienten que esta ocupación les da más prestigio. Otros, sin embargo, preferirían ser músicos en una orquesta de bailes porque sienten que esta ocupación les resulta más conveniente desde el punto de vista económico. De ahí la importancia ya señalada arriba de conocer los valores, además de las aptitudes e intereses.

3.4 Toma de decisiones

Continuamente estamos tomando decisiones, desde que nos levantamos por la mañana hasta que nos retiramos a descansar por la noche. La toma de decisiones es una actividad necesaria e inevitable y se lleva a cabo en todos los órdenes de nuestra vida. Hay decisiones educativas, personales, económicas, políticas, religiosas y de toda índole. Algunas, son más importantes que otras, por lo que se deben considerar detenidamente.

A veces tomamos decisiones caprichosamente, sin pensarlas bien o influidos por lo que otras personas opinan o quieren para luego encontrarnos con que la decisión tomada no fue la más acertada. Por esa razón es muy importante que las grandes decisiones se tomen con serenidad, precedidas de un estudio cuidadoso de las alternativas. Este estudio es particularmente importante cuando las decisiones por tomar van a limitar nuestras opciones en el futuro. Por ejemplo, al seleccionar un programa de estudio debemos tomar en consideración que el programa que seleccionemos puede limitar nuestra capacidad para cambiar de planes. El que una decisión dependa en parte de otras decisiones anteriores indica que la toma de decisiones es un proceso. Cada decisión está relacionada con otras decisiones que se tomarán. Es importante, por consiguiente, que tomemos cada decisión a su debido tiempo. Debemos evitar anticiparnos al tomar una decisión sin antes asegurarnos que contamos con toda la información necesaria. Un ejemplo de decisión prematura, y por tanto errónea, sería cuando un estudiante de octavo grado toma la decisión de estudiar medicina cuando termine la escuela secundaria. Esta decisión es obviamente prematura pues la personali-

dad del estudiante está en formación, sus aptitudes, valores e intereses están aún en desarrollo. El conocimiento que este estudiante tiene de la medicina y sobre el estilo de vida de un médico es con toda probabilidad limitado. Es preferible, por las razones aducidas, que el joven en cuestión considere el estudio de la medicina, o mejor aún, el campo de las ciencias naturales como una meta provisional que le ayude a tomar decisiones, pero no como una decisión final.

El proceso de la toma de decisiones es mucho más efectivo cuando se conocen los pasos que se han identificado como importantes y se desarrollan la destreza y el hábito de usarlos.

- **Pasos que se recomiendan para la toma de decisiones**

Paso	Descripción	Ejemplo
1. Identificar el problema	Aclarar en qué consiste el problema.	"Cuando esté en noveno grado tendré que decidir a qué tipo de escuela superior iré. Es importante que me vaya preparando para tomar esa decisión".
2. Buscar información sobre el problema	Ver qué información es necesaria para tomar una decisión.	"Para decidirme tengo que conocer desde ahora las habilidades que poseo, las cosas que me gustan y las que son importantes para mí. Ver en qué tipo de ocupación podría sentirme más a gusto y tener más éxito".
3. Identificar las alternativas	Ver entre qué cosas es que hay que decidir.	"Tendré que escoger entre el programa general, el programa secretarial, que incluye oficinista de contabilidad, y el programa vocacional para estudiar una ocupación".
4. Estudiar las posibles consecuencias	Ver qué consecuencias tendría escoger cada una de las alternativas.	"Si quiero ir a una universidad, el programa general me prepara mejor. Si quiero ser secretario o secretaria, el programa secretarial es el que necesito. Si quiero tener una ocupación, el programa vocacional es el que debo tomar".
5. Seleccionar una alternativa	Escoger la alternativa que resulte más adecuada.	"Voy a escoger el programa general porque puedo tomar los cursos de matemáticas y ciencias que necesitaré para estudiar electrónica en un colegio técnico".
6. Tomar acción	Actuar conforme a la decisión tomada.	"Solicité al programa general y tomaré todas mis electivas en matemáticas y ciencias".

El Servicio de Información ayuda al estudiante a iniciarse en la búsqueda de información que le ayude a decidir el programa de estudio que debe tomar en Escuela Superior (paso 2) y le hace conciente de la necesidad de dominar el proceso de toma de decisiones para aplicarlo a otras etapas de su vida académica y otros aspectos de su vida personal.

3.5 Hábitos de estudio

Los hábitos son patrones de conducta repetitivos. Precisamente por este carácter repetitivo, requieren menos esfuerzos para llevarse a cabo, toda vez que se elimina la planificación y ordenación de la actividad por realizar. La mayoría de las cosas las hacemos por hábito y porque también redundan en una economía considerable de esfuerzo mental.

El propósito de los hábitos de estudio es entonces, facilitar el que el estudiante pueda realizar sus tareas de estudios con menos esfuerzo. Los hábitos de estudio también están relacionados con el aprovechamiento académico ya que facilitan el aprendizaje y la mejor utilización del tiempo por el estudiante. Existen en el mercado una serie de cuestionarios para determinar los hábitos de estudio de las personas y planificar luego actividades que permitan mejorar esos hábitos.

La Guía del Servicio de Información incluye un cuestionario simplificado sobre hábitos de estudio. El propósito es que, si así se desea, se puedan detectar los hábitos de estudio de grupos de estudiantes y planificar actividades para mejorar los hábitos de aquéllos que así lo requieran.

El término hábitos de estudio se utiliza para desig-

nar no solamente los relacionados con el estudio sino también las técnicas y destrezas de estudio que son importantes para una persona. Un aspecto importante de estos hábitos es que se pueden aprender mediante la práctica. Estudiantes que tienen dificultades en su aprendizaje debido a malos hábitos de estudio pueden potencialmente mejorarlo si se les enseña hábitos de estudio correctos.

- **Desarrollo de los hábitos de estudio**

Para desarrollar o mejorar hábitos de estudio, es necesario crear una conducta estereotipada o rutinaria mediante la constante repetición. En este caso en particular, la conducta repetitiva, los hábitos, están relacionados con el estudio del material académico. Para crear la rutina es necesario preparar un plan de estudio: fijar un espacio de tiempo, un lugar adecuado y una organización determinada. El primer paso debe ser determinar cuántas horas de estudio necesita el estudiante para cada materia, qué días y a qué hora conviene estudiar cada materia. Con esta información el estudiante podría planificar sus estudios de tal manera que todos los días dedicara cierto número de horas a estudiar la disciplina que hubiera programado para ese día en particular. El segundo paso sería determinar un lugar apropiado para realizar los estudios. El lugar dependerá, naturalmente, de los recursos de espacio disponibles al estudiante, principalmente en su hogar, la escuela o biblioteca. Lo idóneo es que el lugar escogido debe ser siempre el mismo. También debe procurarse que esté libre de ruidos, que sea relativamente confortable, con buena iluminación y, si es posible, aislado de otras actividades que se estén llevando a cabo en el hogar o en la escuela.

Por último es importantísimo la organización de los recursos requeridos para el estudio que incluye mesa, silla, materiales de estudio, libros de referencia, libros de texto, lápices, sacapuntas, borradores y otros materiales necesarios. El hábito se crea con la repetición constante de la actividad de estudio planeada, con su cumplimiento fiel, cada día de la semana, cada semana del semestre escolar. Independientemente del mayor o menor material de estudio, el programa debe cumplirse a cabalidad. Cuando se tenga pocas tareas para estudiar se puede dedicar el tiempo sobrante de la hora que se había programado a repasar o adelantar en otras áreas de estudio. Por el contrario, si se tiene exceso de material de estudio, se añade tiempo adicional al tiempo programado. El cumplimiento del programa de estudios se torna difícil en sus primeras etapas, pero una vez se ha practicado lo suficiente se convierte en una rutina fácil de cumplir. El acto de sentarse a estudiar se convierte en algo automático, en un hábito que cuando deja de realizarse hace falta.

- **Técnicas de estudio**

Los estudios para ser efectivos requieren no solamente el hábito propiamente dicho, sino también utilizar una serie de técnicas ya reconocidas que facilitan el aprendizaje. Entre las técnicas que se mencionan con mayor frecuencia están las siguientes:

1. **Ver la organización del material que se va a estudiar.** Si lo que se va a estudiar es un capítulo se debe mirar primero cuáles son los temas principales y los subtemas según aparecen en la tabla de contenido o en el capítulo mismo en letra negrita.
2. **Bosquejar o subrayar el material importante.** El bosquejo implica que se sigue la organización del material en el capítulo o en la lectura y se debe hacer en una página aparte o en la libreta, añadiendo aquellas aclaraciones o datos necesarios para que cuando el estudiante repase el material, tenga un cuadro completo del mismo y no necesite leer nuevamente todo el material. Una función similar la tiene el subrayar el libro. Se subrayan aquellos datos que permiten tener una visión clara de la organización del material, de la relación de un tema con otro, y se subrayan aquellos datos que son importantes recordar, porque ayudan a relacionar el material con material anterior.
3. **Hacer resúmenes mentales del material según se va leyendo.** Al terminar cada párrafo, el estudiante se detiene un momento y trata de recordar de qué trataba el párrafo, qué cosas importantes y qué datos mencionaba. Si no recuerda claramente el material del párrafo, el estudiante relee dicho párrafo y repite el proceso de resumen mental antes de continuar adelante, lo cual debe hacerse en cada párrafo y en cada unidad.
4. **Tomar notas mientras se estudia o mientras asiste a la clase.** Durante el estudio las notas que se toman se organizan dentro del bosquejo preparado y su propósito es proveer aquella información que va a permitir reconstruir mejor el material estudiado al examinar el bosquejo. Las notas incluyen también preguntas que el estudiante se formula a sí mismo o preguntas que necesita formularle al maestro o la maestra.
5. **Anticipar las preguntas que hará la maestra o el maestro en el salón de clases o en el examen.** En este caso el estudiante se coloca en la posición del maestro y piensa qué preguntas formularía él sobre ese material si fuera el maestro. Estas preguntas se escriben o se contestan mentalmente. El tipo de pregunta que se formulará el estudiante, dependerá en parte del tipo de pregunta que espera que el maestro formule ya sean éstas objetivas o de discusión.

- **Destrezas de estudio**

El desarrollo de las destrezas de estudio así como la utilización de muchas de las técnicas que se han mencionado con anterioridad, requieren la indispen-

sable ayuda del maestro o la maestra, bibliotecario o bibliotecaria o de otras personas cuya autoridad intelectual reconocemos. Entre las destrezas de estudio, podemos mencionar el uso de diccionarios y libros de referencia, el identificar las ideas centrales de los párrafos, resumir lecturas, bosquejar, recordar nombres y fechas, leer con rapidez y contestar exámenes. Estas destrezas requieren práctica y guía por parte de una segunda persona. Como mencionamos anteriormente, el Servicio de Información ayuda a identificar aquellas destrezas que muchos estudiantes indican que necesitan mejorar y las que cada estudiante quiere mejorar. Con esta información la escuela puede organizar actividades que ayuden a sus estudiantes a desarrollar destrezas de estudio.

Se han escrito varios libros y se ha preparado material didáctico abundante sobre hábitos de estudio y las técnicas y destrezas que ellos conllevan. El orientador y el maestro deben familiarizarse con este material que está disponible comercialmente, de manera que puedan, si así lo desean, mejorar las destrezas de estudio en su escuela. Como parte de este Manual se incluye un breve cuestionario de hábitos de estudio y un modelo de un plan de estudio para que el estudiante prepare el suyo.

3.6 Destrezas

Una persona diestra es aquella que puede utilizar sus conocimientos y habilidades en forma efectiva. Las destrezas están directamente relacionadas con la práctica y la experiencia. La persona diestra tiene probablemente conocimientos amplios y experiencia en una materia.

La literatura educativa y ocupacional identifica un amplio número de destrezas: mentales, de lectura, de estudio, manuales, mecánicas, artísticas, sociales, orales, perceptuales y otras.

En cada asignatura se proveen ejercicios diseñados específicamente para desarrollar las destrezas pertinentes a la materia que se enseña. Las destrezas se desarrollan en la escuela, el hogar y el trabajo; y conciernen a un sinnúmero de actividades que se realizan en estos lugares.

Una de las tareas del maestro o la maestra y el orientador o la orientadora es ayudar a los estudiantes a identificar las destrezas que deben desarrollar para tener éxito en la escuela, en su trabajo futuro y en su vida personal. Con frecuencia el estudiante no advierte la relación de destrezas académicas (por ejemplo, lectura, escritura y otras) a su vida personal ni al mundo ocupacional. Uno de los propósitos del programa "Career Education" y del Servicio de Información es crear conciencia de esta relación.

- **Destrezas de estudio**

El Servicio de Información recoge información de las destrezas de estudio que los estudiantes necesitan mejorar, de manera que la maestra pueda planear actividades que conduzcan a reforzarlas. A continuación se describen algunas de éstas:

1. **Memorizar datos**
   Si se usa como se debe, la memoria es un buen método de aprendizaje y estudio. Hay dos puntos principales que ayudarán a recordar más eficientemente:
   a) El propósito de recordar
      Cuando se escucha una clase o se lee, debe pensarse que hay algo que es necesario recordar.
   b) Organizar bien el material
      El reunir y organizar un grupo de ideas para que se relacionen entre sí y se asocien en la mente, ayudará a recordarlas mejor que si se intenta recordar cada una de las ideas por separado.

2. **Resumir lecturas**
   Otro medio para aprender consiste en saber resumir. Se define el resumen como una exposición breve que proporciona los elementos esenciales del material que contiene el capítulo o la clase. Podemos decir que resumir es un relato corto de las principales ideas presentadas por el autor o por el maestro. Se hará más fácil repasar y recordar el material que el maestro explica si se convierte en costumbre el resumir el material enseñado.

3. **Leer con rapidez**
   Para mejorar la lectura tenemos que reconocer que la mayor parte de nosotros no lee con toda la rapidez con que podría hacerlo, ni tan de prisa que pueda comprender todo lo que lee. Podemos aumentar nuestra rapidez en la lectura con sólo sentarnos y estar atentos y concentrados en el material que se lee. El leer más aprisa debe ser un proceso de trabajo en equipo entre los ojos y el cerebro. Los ojos tienen que captar el material con el que se está trabajando y la mente tiene que estar alerta para adquirir este material tan pronto como se lea. El material difícil y complejo no puede leerse a un ritmo tan rápido como el que se emplea en la lectura del material recreativo.

4. **Usar el diccionario y libros de referencias**
   El diccionario provee información acerca de las palabras, su significado y sus usos. En el mismo las palabras aparecen en estricto orden alfabético.
   Las siguientes sugerencias pueden ayudar en el uso efectivo del diccionario:
   a) Usar las palabras guías de la parte superior de las páginas.
   b) Saber si la palabra que se busca está bajo la palabra guía o en otras páginas antes o después de la que tiene la palabra guía.
   c) Saber localizar una palabra rápidamente, una vez se haya encontrado la página.

d) Saber que una palabra tiene diferentes significados.
e) Saber escoger el significado de una palabra que convenga al contenido.
f) Conocer los términos gramaticales utilizados en el diccionario: abreviaturas, origen de las palabras, etc.

5. **Preparar bosquejos**
En un bosquejo se anotan las ideas importantes con una organización u orden especial. Se puede decir que el bosquejo es el esqueleto de un tema determinado:
Esquema de un bosquejo:
I. Idea principal
A. Otra idea importante que se relaciona con la idea anterior.
1.
2. (Otras ideas para ampliar las expuestas ya).
a. (Otras ideas de menos importancia que complementan el tema).
II. Otro tópico, etc.

3.7 Motivación

Se dice que una persona está motivada cuando se observa que realiza una tarea con entusiasmo, cuando persiste en la misma a través de un largo período de tiempo y cuando se esfuerza en lograr completarla. Puede concebirse la motivación como la necesidad de lograr algo.

La motivación escolar puede definirse en términos de la necesidad sentida por el estudiante de obtener las mejores calificaciones posibles. Se evidencia por las horas que se dedican al estudio, por el interés en aprender y por la continuidad del esfuerzo y la dedicación año tras año. Esta motivación no cesa con el logro de un grado académico sino que se traduce en un deseo de seguir aprendiendo y creciendo profesionalmente. Posiblemente, está ligada a la motivación de logros de una persona.

Otra forma de ver la motivación escolar es mediante su concepción de acuerdo a la toma de expectativas. Según esta teoría, uno se esfuerza para realizar una actividad cuando espera que dicha actividad sea un instrumento para alcanzar una meta altamente deseada. Así que un estudiante se esforzará en aprender y obtener buenas calificaciones si cree que el conocimiento y las buenas notas son necesarias para alcanzar sus metas personales, por ejemplo, una buena ocupación. Si por el contrario el estudiante no advierte una relación directa entre el aprendizaje y las buenas notas con sus metas personales no se esforzará en aprender y obtener buenas calificaciones.

Si adoptamos el modelo de motivación sugerido por la teoría de expectativas, parte de las funciones del maestro o maestra y de la orientadora u orientador es ayudar al estudiante a advertir la pertinencia del esfuerzo académico a sus metas personales; del tipo de persona que él quiere llegar a ser y de la ocupación que quiere alcanzar.

3.8 La naturaleza y función del trabajo

A través de la historia, el hombre ha tenido diferentes ideas acerca de la naturaleza e importancia del trabajo. Para muchos el trabajo es un mal necesario, una manera de ganarse la vida o un medio para manifestarse a sí mismo. Veamos algunos términos:

Trabajo: El diccionario ofrece, entre otras, la definición de este término como la actividad o esfuerzo físico o mental para desempeñar una tarea. Trabajo es el quehacer, la faena, el cargo, la función o asignación que a menudo es parte de una actividad mayor.

Empleo: Es una posición o función que se cumple en una oficina o fábrica o cualquier otro sitio de trabajo.

Ocupación: Se refiere a un grupo de actividades de trabajos parecidas que se encuentran en más de un sitio de empleo. La ocupación requiere ciertas destrezas.

Carrera: Conjunto de estudios que capacitan para ejercer una profesión. También se considera una secuencia de empleos y ocupaciones que la persona tiene en su trabajo de toda una vida. Toda carrera requiere educación o adiestramiento especializado. La mayoría de los trabajadores no tienen carrera. Puede que sí tengan un número de empleos y ocupaciones, pero éstos no forman un patrón específico de trabajo en el curso de la vida. De acuerdo a ciertas perspectivas se puede decir que un médico tiene una carrera en medicina; un albañil puede que tenga una carrera en construcción.

● **Funciones del trabajo**
El trabajo cumple dos funciones básicas que son puramente económicas: producir mercancía y servicios; y proveer un ingreso al trabajador y a su familia.

Del trabajo se puede derivar placer además de resultar un medio para la satisfacción de algunas necesidades personales, sociales y psicológicas.

La mayoría de los empleos tienen aspectos positivos y aspectos negativos para el trabajador. Si los aspectos positivos predominan, el empleo puede contribuir más a las satisfacciones que las personas

derivan de la vida. El individuo que planea su carrera sabiamente aumentará las oportunidades de obtener una mayor satisfacción del trabajo y de la vida.

● Clasificación de trabajadores

Una forma de clasificar los trabajos y los trabajadores es a base del grupo ocupacional. Se clasifican en trabajadores de cuello-blanco, cuello-azul, de servicio y de finca.

• Trabajadores de cuello-blanco

Su trabajo suele estar centralizado en oficinas, laboratorios, salones de clase, tiendas y salas de ventas. Estos trabajadores no dependen normalmente de sus destrezas manuales o físicas para llevar a cabo su trabajo que requiere en realidad un alto grado de destreza mental y de comunicación. Trabajan directamente con personas, sus propiedades o sus récords.

• Trabajadores de cuello-azul

A los trabajadores de cuello-azul se les denomina también trabajadores manuales pues emplean destrezas físicas y manipulativas. Trabajan principalmente con sus manos. Trabajan más bien con objetos que con personas. Estos trabajadores ayudan a materializar las ideas de los científicos, ingenieros, gerentes y administradores de productos y servicios. Operan equipo, fabrican, controlan, reparan, mueven, envuelven, empacan y descargan. Ellos proveen la mayor parte de los recursos humanos basados en sus fuerzas físicas.

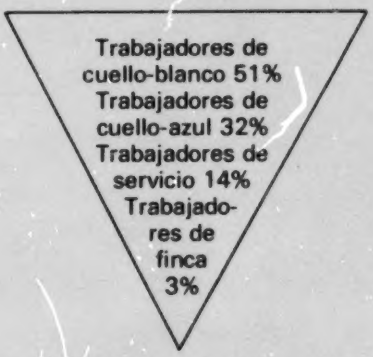
• Trabajadores de servicio

Estos trabajadores ofrecen servicio de protección, servicio personal, mantenimiento de edificios públicos y privados, servicio a los individuos, organizaciones y comunidades.

• Trabajadores de finca

Los trabajadores de finca se emplean en la producción de alimentos y textiles. Se incluye en este grupo a los agricultores, administradores de fincas y capataces.

La pirámide de empleo en Estados Unidos para el 1980



Adaptado: *Manual de Información para el Orientador,* páginas 35-36.

3.9 Desarrollo vocacional

● Generalizaciones

1. Es importante entenderse y aceptarse a sí mismo.
2. Las personas necesitan que se les reconozca su dignidad y valía.
3. Las ocupaciones existen por un propósito.
4. Hay una amplia variedad de carreras que pueden clasificarse de diferentes maneras.
5. El trabajo significa diferentes cosas para diferentes personas.
6. La educación y el trabajo están interrelacionados.
7. Los individuos difieren en sus intereses, habilidades, actividades y valores.
8. La demanda y oferta ocupacional tienen una gran repercusión en la planificación de una carrera.
9. La especialización en el empleo crea interdependencia.
10. El ambiente y el potencial del individuo se interrelacionan para influenciar el desarrollo vocacional.
11. Las ocupaciones y los estilos de vida están interrelacionados.
12. Los individuos pueden aprender a ejecutar adecuadamente una variedad de ocupaciones.
13. El desarrollo vocacional requiere una serie de selecciones que son continuas.
14. La naturaleza y estructura del trabajo están influenciadas por distintos grupos e instituciones.
15. Los individuos son responsables de su planificación vocacional.
16. En una sociedad cambiante las características del trabajo y de los individuos deben ser flexibles.

Factores por considerar en la planificación vocacional.

Factores relacionados con el individuo, tales como:

1. Intereses
2. Aptitudes
3. Valores
4. Destrezas
5. Características personales y físicas
6. Recursos económicos

Factores relacionados con el mundo del trabajo, tales como:

1. Naturaleza de la ocupación (en qué consiste)
2. Requisitos y exigencias de la ocupación
3. Oferta y demanda presente y futura
4. Oportunidades de progreso
5. Estilo de vida que requiere la ocupación
6. Salarios

Las decisiones relacionadas con la selección vocacional que hacen los jóvenes durante sus años escolares, tendrán un gran efecto en toda su vida futura.

Por ejemplo, una persona debe decidir hacia dónde ir —¿deberá unirse a las fuerzas armadas, obtener un trabajo, casarse, ir a una escuela técnica, a una escuela de comercio o a un colegio?

Adaptado: *Manual de Información para el Orientador*, páginas 23-24.

Sección 4

Algunos Métodos de Enseñanza

4.1 Simulaciones

Las simulaciones presentan situaciones hipotéticas basadas en sucesos que pueden ocurrir en la vida real de los participantes. Los objetivos de las simulaciones incluyen el desarrollo de soluciones alternas a un problema dado y el paso por las experiencias de las destrezas en la solución de problemas.

Las simulaciones pueden ser muy reales para aquellos que participan en ellas y frecuentemente les proveen a los "jugadores" de la comprensión y el entendimiento que con anterioridad no habían logrado. Son imitaciones estructuradas de situaciones reales. Usualmente tratan de asuntos controvertibles, creencias, confrontaciones, puntos de vista, interacciones, decisiones y la solución de problemas.

Las simulaciones instructivas pueden crear condiciones o situaciones con tantas variables como las que se pueden encontrar en la vida real. Estas simulaciones son muy apropiadas para un gran número de propósitos educativos como:

1. desarrollo de destrezas en la solución de problemas
2. diseño de soluciones alternas
3. estímulo de la habilidad para tomar decisiones
4. adiestramiento a estudiantes para manejar las confrontaciones y las diferencias en actitudes, problemas, puntos en una decisión, antagonismo, confusión y emociones
5. desarrollo de discernimiento objetivo en razones, causas, creencias y conducta
6. aprendizaje de técnicas de análisis
7. estímulo de la participación, el envolvimiento, la creatividad y el deseo de aprender

- **Pautas por seguir en las simulaciones**
  1. Usar eventos reales, situaciones o condiciones pasadas o presentes tomados de la vida de los estudiantes.
  2. Relacionar las descripciones, direcciones, problemas y los asuntos controvertibles a aquello que los estudiantes entienden y responden con interés.
  3. Involucrar a los estudiantes, maestros, padres, y a cualquiera que pueda reaccionar, mejorar, sugerir, sacar partido y añadir realidad e intensidad a la simulación.
  4. Diseñar simulaciones que incluyan de 5 a 8 estudiantes en mesas o áreas diferentes.
  5. Crear posiciones y escenarios que involucren a todos los participantes en roles activos.
  6. Revisar constantemente aquellas simulaciones que fallan, parcialmente, en cumplir los objetivos establecidos para ellas.

4.2 "Role-Playing"

El "role-playing" es una técnica simple que se usa esencialmente como un repaso de orientación. "Role-playing", simplemente definido, es situarse en los zapatos de otra persona y actuar una situación dramática de la vida real como si realmente estuviera sucediendo. Los actores aprenden a entenderse mejor y a entender a otros a través de la experiencia de ver diferentes puntos de vista y tener que evaluar circunstancias usando un sistema de valores ajeno, no el suyo propio.

- **Cinco enfoques en el "Role-Playing"**
  1. **Estructurado:** El profesional prepara la situación, selecciona a los participantes y adjudica los roles iniciales.
  2. **Semi-estructurado:** En este caso el profesional dice solamente cuál es el escenario y los estudiantes parten de ese punto. Ejemplo: Un policía y tres jóvenes tuvieron un enfrentamiento anoche en la esquina de una calle.
  3. **Declaración motivada:** Se le pide a un estudiante que desempeñe el papel de una persona haciendo una declaración rica en contenido y en actitudes.
  4. **Centralizado en el estudiante o iniciados:** A medida que los estudiantes se van motivando con la técnica de "role-playing" ofrecen sugerencias originales de situaciones que desean actuar o dramatizar.
  5. **Variaciones**
     a.) Se añaden caracterizaciones mientras el drama se desarrolla. Esto se hace según se presenta la necesidad de otra caracterización.
     b.) Cambiar roles en medio de la caracterización.

- **Diferencias entre el "Role-Playing" y las simulaciones**

Los incidentes sencillos, las actividades corrientes, los sentimientos, valores, los asuntos controvertibles y la respuesta instantánea le dan fuerza dramática y relevancia al "role-playing".

Por otro lado, las simulaciones se estructuran con anticipación en forma de juego más que esencialmente dramáticas. Las simulaciones están diseñadas de modo que desarrollen la habilidad de tomar decisiones y destrezas en la solución de problemas. Se pueden jugar roles dentro del marco de la simulación, pero usualmente se encaminan para que contribuyan al buen entendimiento de asuntos controvertibles, problemas y actitudes, mientras los participantes buscan soluciones alternas a sus problemas.

Ejemplos para su aplicación:

Simulaciones

¿Cómo puede nuestra comunidad hacer frente a la pobreza local?

¿Cuáles son las cualidades que debe tener nuestro próximo director?

¿Qué mejoras debemos hacerle a nuestras escuelas?

¿Cómo podemos aprender a controlar nuestro temperamento?

¿Qué podemos hacer para conocernos mejor?

Role Paying

El trabajo del policía, cartero, bombero.

Cómo nos debemos comportar en el transporte escolar.

Dramatizar el cuento que leímos.

El programa de televisión que me gusta.

Mi fiesta de cumpleaños.

Mis padres no me comprenden.

Cosas que me preocupan.

En una cita.

Estas aplicaciones no se excluyen las unas a las otras. Como ya se ha indicado, a menudo se juegan roles dentro de la simulación. El "role-playing", de cualquier modo, provee al individuo con un vehículo para su expresión, mientras que las simulaciones se usan para juntar personas y buscarle soluciones a un problema involucrando a todos los participantes. Ambas estrategias involucran a los estudiantes en tal forma que estimula el deseo de participar, expresarse y aprender.

Adaptado: *Manual de Información para el Orientador,* páginas 2-4.

Apéndices

Descripción de los Apéndices

	dirigido a:	relacionado con:
● Antes de la administración		
I.1 Cronología del Servicio	director(a), orientador(a) y maestro(a)	historia y desarrollo del Servicio
I.2 Cuestionario de Datos Personales	orientador(a) y maestro(a)	los instrumentos del Servicio
I.3 Programas de estudio	orientador(a) y maestro(a)	información relacionada
I.4 Conglomerados ocupacionales	maestro(a) y estudiante	intereses
I.5 Lista de intereses ocupacionales	estudiante	intereses
I.6 Analizando algunas ocupaciones	estudiante	intereses
I.7 Prueba de práctica	maestro(a) y estudiante	aptitud, instrumentos del Servicio
I.8 Toma de decisiones	estudiante	toma de decisiones
I.9 Tomando decisiones	estudiante	toma de decisiones
I.10 Eventos durante un día de trabajo	estudiante	toma de decisiones
I.11 La planificación vocacional	estudiante	toma de decisiones
I.12 Relación entre valores y la selección vocacional	estudiante	valores
I.13 Cuestionario de hábitos de estudio	estudiante	hábitos de estudio
I.14 Mi plan de estudio	estudiante	hábitos de estudio
● Después de la administración		
II.1 Preguntas-Guías	orientador(a) y maestro(a)	Cuestionario de Datos Personales
II.2 Sugerencias para la selección de un programa de estudios	estudiante	resultados obtenidos
II.3 Resumen de Resultados	director(a), orientador(a) y maestro(a)	resultados
II.4 Lista especial	directora(a), orientador(a) y maestro(a)	resultados
II.5 Destrezas para mejorar	orientador(a) y maestro(a)	resultados
II.6 Areas de interés	orientador(a) y maestro(a)	resultados
II.7 Perfil individual	orientador(a), maestro(a) y estudiante	resultados

COLLEGE BOARD

Apéndice 1.1 Servicio de Información para la Orientación Educativa

Cronología

1972 El College Board en labor conjunta con el Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico, realizó un estudio para evaluar el Servicio de Orientación en Puerto Rico. Uno de los hallazgos del estudio fue el hecho de la falta de instrumentos de diagnóstico que ayudaran en la labor de orientación.

1974 El College Board desarrolló conjuntamente con el Departamento de Instrucción Pública de Puerto Rico el Servicio de Información para la Orientación Educativa.

Objetivo General

- Obtener y ofrecer información que permita a los estudiantes tomar las mejores decisiones respecto a su futuro académico y ocupacional.

Objetivos a corto plazo

- Desarrollar instrumentos de diagnóstico (que a esta fecha no existían) útiles a la labor de orientación y obtener índices de su validez y confiabilidad.
- Ofrecer la información a tiempo y completa y lograr que se le dé el uso adecuado.

Objetivos a plazo intermedio

- Involucrar a orientadores, padres y maestros en la labor de orientación.
- Lograr que los resultados se utilicen para tomar medidas a nivel de escuela y de región educativa.

Objetivo a largo plazo

- Mejorar el sistema de orientación en Puerto Rico.

1974 Comités de maestros, profesionales y consultores de College Board diseñaron el conjunto de pruebas, los ejercicios que se incluirían y un cuestionario.
El conjunto de pruebas incluye los siguientes aspectos:

1. Razonamiento Verbal
2. Razonamiento Numérico
3. *Razonamiento Mecánico

* Posteriormente se le llama a esta prueba Razonamiento Abstracto/Mecánico para incluir un factor de visualización espacial relacionado con las áreas vocacionales y técnicas y a la vez evitar que la prueba discriminara por sexo o entre estudiantes del área metropolitana y áreas rurales, utilizando figuras de objetos familiares a todos los estudiantes.

El Cuestionario de Datos Biográficos incluye preguntas sobre datos personales del estudiante, sus planes escolares y sus aspiraciones, evaluación sobre destrezas especiales y motivaciones académicas, así como sus preferencias en áreas básicas ocupacionales.

1975 abril y mayo Se administraron formas preliminares de las pruebas y del cuestionario a una muestra representativa de alrededor de 5,000 estudiantes de noveno grado en toda la isla de Puerto Rico. Como resultado del análisis de esta preprueba se modificaron algunas de las instrucciones y se confeccionaron los ejercicios más efectivos según los datos que las estadísticas revelaron sobre los estudiantes de la muestra.

1976 abril Se administra por primera vez a estudiantes de octavo grado las formas finales del conjunto de pruebas del Servicio.

1976 diciembre Envío de los resultados obtenidos en la administración de los instrumentos de medición del Servicio. Se incluyeron los siguientes informes:

1. Informe al estudiante
2. Guía para la interpretación de resultados
3. Resumen de resultados
4. Tabla descriptiva de áreas de ayuda
5. Listas especiales
   (a) urgencia de ver al orientador

(b) planes para dejar la escuela
(c) habilidades especiales

1977 Se realizó evaluación informal del Servicio entrevistando orientadores, maestros y estudiantes. Como resultado de esta evaluación se mejoró el formato de la Guía para la Interpretación de Resultados y se revisaron las Preguntas Guías que aquí se incluyen.

1977 Se evaluó la validez y la confiabilidad interna de las pruebas diseñadas para grado ocho. Para determinar la validez concurrente se correlacionó cada una de ellas con el índice académico computado a base de las notas esperadas por los estudiantes en español, inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias.

La confiabilidad de las pruebas se evaluó utilizando un estimado de la consistencia interna de las mismas.

1977 septiembre Estudio de validez con muestra de décimo grado.

La validez de las pruebas se obtuvo correlacionando las puntuaciones obtenidas por los estudiantes con el índice académico computado a base de las notas que esperaban obtener al terminar el décimo grado.

Todas las pruebas resultaron satisfactoriamente confiables para ambos sexos.

1977 Evaluación del Cuestionario de Datos Biográficos por el Dr. Eduardo Rivera Medina y el Dr. José J. Bauermeister.

1978 Cuestionario para Orientadores - estudio para conocer la opinión de los orientadores con respecto al Servicio.

1979 Se realiza un análisis factorial de las pruebas con los datos de la administración de abril de 1977.

1979 septiembre/noviembre Se realizan talleres de adiestramiento con orientadores en todas las regiones educativas. Parte del adiestramiento consistió en evaluar las publicaciones que son parte del Servicio.

1980 marzo Estudio de Seguimiento - Se administra el instrumento a una muestra de más de 5,000 estudiantes de 10mo. grado de toda la isla. Se obtienen además, las notas en los cursos académicos, vocacionales y comerciales de los estudiantes participantes en el estudio.

1980 Surgen dos nuevas publicaciones: el Boletín Informativo para padres y el cartel: Aprende a Decidir, ambos productos del esfuerzo del Comité Asesor.

1980 El Comité Asesor revisa el Cuestionario de Datos Biográficos. Entre las revisiones se encuentran las siguientes:

- cambio del nombre del cuestionario a Cuestionario de Datos Personales
- adición de una tabla de valores ocupacionales
- eliminación de algunas preguntas, por ejemplo: las relacionadas con las notas
- creación de una tabla de áreas ocupacionales que reúne las diferentes tablas del cuestionario anterior

1981 enero Se graban dos video-cassettes: uno de un panel de discusión de directores de escuelas y otro de orientadores.

1981 febrero Se llevan a cabo reuniones con orientadores en todas las regiones educativas. Por primera vez se invitan maestros de octavo y noveno grado a participar de estas reuniones. Además, se llevan a cabo separadamente, reuniones con directores de escuela en cada región educativa. Ambas reuniones resultan muy exitosas.

1981 abril y mayo Se realizan dos preprueb.s con ejercicios de analogías numéricas para decidir si este tipo de ejercicio debe incluirse en versiones futuras de la prueba de Razona-

miento Numérico. El Cuestionario de Datos Personales, revisado, se somete a pre prueba. Todas las pre pruebas se llevan a cabo con una muestra de octavo grado de una escuela en Bayamón. Como resultado de la preprueba del cuestionario se modifican algunas de las instrucciones.

1981 agosto y septiembre — Se revisan las Preguntas-Guías, a tono con los cambios en el Cuestionario de Datos Personales. La estructura del informe individual, donde aparecen las Preguntas-Guía se modifica.

1981 julio a septiembre — El Comité Asesor prepara y administra un cuestionario de evaluación para directores, orientadores y maestros, y otro para estudiantes. Los resultados demuestran que el personal escolar conoce y utiliza el Servicio de Información. Se encuentra también que los estudiantes se benefician con el uso del Servicio, especialmente en las áreas de la comunicación con sus padres y en la clarificación de intereses.

1982 febrero — Se llevan a cabo adiestramientos a orientadores y maestros de octavo y noveno grado de todas las regiones educativas. En estas reuniones se introduce el cuestionario revisado. Se informa sobre la separación del folleto de examen del folleto del cuestionario.

1982 marzo — Se obtienen los primeros resultados del Estudio de Seguimiento. Entre los hallazgos principales se encuentran los siguientes:

- Hay diferencia significativa entre los programas de estudio (general, comercial y vocacional). Las puntuaciones en el programa vocacional resultan más bajas.
- Las diferencias entre programas se acentúan en el décimo grado para las pruebas de Razonamiento Verbal y Numérico, pero disminuyen para la prueba de Razonamiento Abstracto-Mecánico.
- La correlación entre las puntuaciones de octavo y décimo grado resulta más alta para la prueba de Razonamiento Verbal y más baja para la de Razonamiento Abstracto-Mecánico.

1982 marzo — Se administran, por primera vez dos folletos: uno contiene las tres pruebas de razonamiento y otro el Cuestionario de Datos Personales. Este último folleto se retiene en las escuelas para uso de estudiantes y maestros.

1982 agosto y septiembre — Se realizan análisis factoriales y de confiabilidad para cada una de las tres pruebas de la forma SGB. Los resultados de los análisis para la prueba de razonamiento Abstracto-Mecánico indicaron que los ejercicios de mecánico tienen una confiabilidad más alta que los de abstracto, e inclusive más alta que la de la prueba total. También se encontró que los ejercicios de mecánico explican el 74% de la variación total de la prueba de Abstracto-Mecánico. Luego de estos análisis se diseñó un estudio adicional para determinar la validez de la prueba total de Razonamiento Abstracto-Mecánico y de los tipos de ejercicios por separado, para predecir notas en cursos de taller.

1982 octubre — Se revisa el boletín de Información General.

Escriba su nombre en letra de imprenta	
(Apellidos)	(Nombre)

FORMA SGB1

Servicio de información para orientación educativa

CUESTIONARIO DE DATOS PERSONALES

Copyright © 1982 por College Entrance Examination Board.
Hato Rey, Puerto Rico. New York, New York.
All rights reserved. Derechos reservados. Printed in the U.S.A.
El uso del contenido de este folleto por personas o agentes
no autorizados está prohibido por ley.

Cuestionario de Datos Personales

Instrucciones: Este cuestionario incluye preguntas sobre tus planes, experiencias e intereses. Su propósito es obtener información útil para la orientación sobre planes futuros de estudio y trabajo, así como para las decisiones que habrás de tomar.

Puedes dejar sin contestar cualquier pregunta que consideres muy personal o que prefieras no contestar. Algunas preguntas pueden tener más de una respuesta.

Usa la hoja de contestaciones para marcar tus respuestas. Al responder, asegúrate que el número de la pregunta es el mismo en el cuestionario y en la hoja de contestaciones. Estudia los siguientes ejemplos de cómo marcar tus respuestas.

Ejemplo 1: Pregunta de una sola respuesta

¿Cuántos años tienes cumplidos?

(A) 12
(B) 13
(C) 14
(D) 15

Hoja de contestaciones
1. Ⓐ● Ⓒ Ⓓ

El ejemplo 1 se refiere a un estudiante que ha cumplido 13 años, por lo que ha ennegrecido la letra (B) en la hoja de contestaciones.

Ejemplo 2: Pregunta de más de una respuesta

Me agrada la persona que es (puedes marcar hasta tres)

(A) atenta
(B) indiferente
(C) servicial
(D) reservada
(E) amistosa
(F) trabajadora
(G) arriesgada
(H) decidida
(I) cortés

Hoja de contestaciones
2. ● Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ Ⓕ ● Ⓗ Ⓘ

En el ejemplo 2 el estudiante indica que le agrada una persona que es a la vez atenta, servicial y arriesgada, por lo que ha ennegrecido las letras A, C y G en la hoja de contestaciones.

1. Durante los últimos diez años, ¿dónde has vivido la mayor parte de tu vida?

   (A) En el campo
   (B) En un pueblo o ciudad
   (C) En una urbanización pública
   (D) En Estados Unidos
   (E) En otro país

2. ¿Con qué frecuencia se habla otro idioma, además del español, en tu casa?

   (A) Siempre
   (B) Casi siempre
   (C) Algunas veces
   (D) Pocas veces
   (E) Nunca

3. ¿Con cuál o cuáles de las siguientes personas vives? (Marca todas las que apliquen)

(A) Padre
(B) Madre
(C) Uno o más hermanos mayores que yo
(D) Uno o más hermanos menores que yo
(E) Abuelos
(F) Otros familiares
(G) Ninguna de las anteriores

4. ¿Qué piensas hacer al terminar el noveno grado?

(A) Ingresar al programa general en la escuela superior
(B) Ingresar al programa secretarial en la escuela superior
(C) Ingresar al programa de contabilidad en la escuela superior
(D) Ingresar a la escuela vocacional
(E) Seguir estudiando fuera de Puerto Rico
(F) Dejar la escuela
(G) No sé todavía

5. ¿Has pensado en la ocupación que te gustaría tener en el futuro?

(A) Tengo una idea bien clara de la ocupación que me gustaría tener.
(B) Estoy considerando dos o tres ocupaciones y escogeré una de esas.
(C) He pensado en varias ocupaciones, pero no me he decidido por ninguna.
(D) No tengo la menor idea sobre la ocupación que me gustaría tener.

6. ¿Sabes la preparación que requiere la ocupación que te gustaría tener en el futuro?

(A) Sé bien la preparación que requiere.
(B) Tengo una idea, pero necesito más información.
(C) No sé la preparación que requiere.
(D) No sé todavía la ocupación que me gustaría tener.

7. ¿Qué prefieren tus padres o encargados que hagas al finalizar el noveno grado?

(A) Que ingrese al programa general en la escuela superior
(B) Que ingrese al programa secretarial en la escuela superior
(C) Que ingrese al programa de contabilidad en la escuela superior
(D) Que ingrese en la escuela vocacional
(E) Que siga estudiando en el programa que yo desee
(F) Que vaya a estudiar fuera de Puerto Rico
(G) Que deje la escuela
(H) No sé

8. ¿Cuál es la preparación más alta que piensas alcanzar?

(A) Noveno grado
(B) Cuarto año de escuela superior o vocacional
(C) Dos años en un colegio técnico
(D) Cuatro o más años de universidad
(E) No sé

9. Si has faltado mucho a clase durante el presente año, ¿cuál ha sido la razón principal para tus ausencias? (Marca una sola respuesta)

(A) Enfermedad
(B) Problemas económicos
(C) Problemas en mi casa
(D) Problemas de transportación
(E) Malas condiciones del tiempo
(F) Falta de interés en las clases
(G) No he faltado mucho a clase

10. ¿Cuál o cuáles de las siguientes destrezas necesitas mejorar? (Puedes marcar de una a cuatro respuestas)

(A) Memorizar datos
(B) Entender instrucciones
(C) Tomar notas
(D) Resumir lecturas
(E) Leer con mayor rapidez
(F) Usar el diccionario y libros de referencia
(G) Identificar las ideas más importantes
(H) Preparar bosquejos
(I) Entender conceptos matemáticos
(J) Hablar frente a la clase

11. ¿Cuán necesario crees que te será hablar con el (la) orientador(a) durante el noveno grado para recibir ayuda sobre planes futuros o asuntos personales?

(A) Muy necesario
(B) De alguna necesidad
(C) No es necesario
(D) No sé si deba hablar con el orientador u orientadora
(E) En mi escuela no hay orientador u orientadora

12. ¿Has discutido con tus padres o encargados acerca de lo que piensas hacer al terminar el noveno grado?

(A) Sí
(B) No, pero pienso hacerlo
(C) No, pero lo haré cuando tenga mis planes más claros
(D) No, no sé si deba hacerlo

13. Si lo que tus padres o encargados quisieran que hagas al terminar el noveno grado fuera diferente de lo que tú quieres hacer, ¿qué harías?

(A) Volvería a hablar con ellos para tratar de convencerlos
(B) Seguiría adelante con mis planes
(C) Haría lo que ellos quieran, aunque estuviera en contra de mi gusto
(D) Pediría la ayuda de otra persona
(E) No sé lo que haría

14. ¿Cuánto tiempo dedicas a estudiar diariamente? (No cuentes las horas de clase)

(A) Tres horas o más
(B) Entre 2 y 3 horas
(C) Entre 1 y 2 horas
(D) Menos de 1 hora
(E) Nada, no estudio

15. ¿Cuán conforme estás con las notas que tienes?

(A) Bastante
(B) Regular
(C) Poco
(D) Nada

16. ¿Cuánto interés estás poniendo en contestar este cuestionario?

(A) Mucho
(B) Regular
(C) Poco
(D) Ninguno

Tabla de características de las ocupaciones

Esta tabla presenta una lista de características de las ocupaciones. Cada característica aparece definida brevemente. Estudia bien la tabla y luego contesta la pregunta 17.

Características de las ocupaciones	Definición
A. Prestigio	Obtener buena reputación y posición en la comunidad por la ocupación que se tiene
B. Buenos Ingresos	Obtener un sueldo que me permita vivir mejor que la mayoría de la gente
C. Seguridad	Tener una ocupación para la cual haya mucha demanda presente y futura
D. Variedad	Bregar con personas, cosas o situaciones diferentes
E. Creatividad	Usar la imaginación, inventar, hacer cosas nuevas o distintas, presentar nuevas ideas
F. Grandes logros	Hacer cosas útiles, importantes, difíciles, o que queden para el futuro
G. Trabajo intelectual	Usar la capacidad de razonar, estudiar y saber mucho
H. Libertad o independencia	Poder planificar el trabajo y realizarlo sin supervisión directa de otros
I. Poder o liderazgo	Poder tomar decisiones, organizar, dirigir
J. Aire libre	Trabajar la mayor parte del tiempo fuera de un edificio u oficina
K. Social	Sentir satisfacción en trabajar con otras personas, hacer cosas que beneficien a la gente

17. Usa la tabla de las características de las ocupaciones que aparece en la página anterior, para contestar esta pregunta. Estudia las características y decide para cada una si es **bien importante** para ti, o es **importante** o **poco importante**.

Marca en la hoja de contestaciones de la siguiente manera:

Marca (B), si la característica es **bien importante**
Marca (I), si la característica es **importante**
Marca (P), si la característica es **poco importante**

Estudia el siguiente ejemplo:

Ejemplo 3

Tabla de características ocupacionales

Hoja de contestaciones

	17.
A. Prestigio	Ⓑ Ⓘ ●
B. Buenos Ingresos	Ⓑ ● Ⓟ
C. Seguridad	● Ⓘ Ⓟ

El estudiante de este ejemplo considera que el "prestigio" es **poco importante**, por lo que marcó la letra P en la hoja de contestaciones. Ese mismo estudiante considera que los "buenos ingresos" son **importantes**, por lo que marcó la letra I. Considera también que la "seguridad" es **bien importante**, por lo que marcó la letra B. Recuerda que debes marcar una respuesta para cada una de las características.

TABLA DE ÁREAS OCUPACIONALES

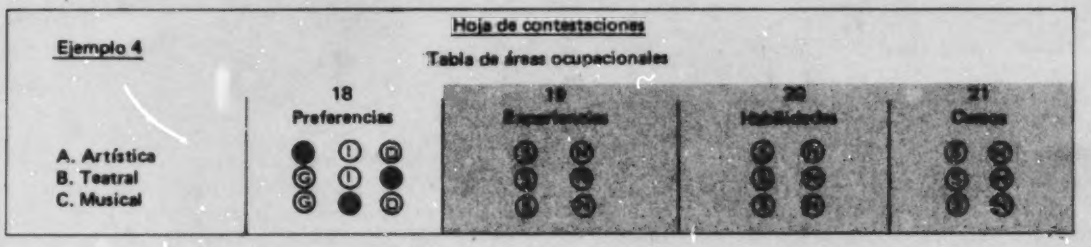
En esta tabla se presenta una lista de áreas ocupacionales y las tareas que están relacionadas con cada área. Se le ofrecen además, ejemplos ocupacionales relacionados con cada área. Use esta tabla para contestar las preguntas de la 18 a la 21 que aparecen en las próximas páginas.

Áreas Ocupacionales	Incluye tareas que están relacionadas con	Ejemplos de ocupaciones relacionadas
A. Artística	El uso de la creatividad e imaginación	Pintor(a), escultor(a), decorador(a), artista comercial, arquitecto(a), fotógrafo(a) y otras parecidas
B. Teatral	El teatro y la actuación	Actor o actriz, director(a) de T.V., libretista, locutor(a), escenógrafo(a), declamador(a) y otras parecidas
C. Musical	La creación, interpretación o apreciación de la música	Compositor(a), director(a) de orquesta, cantante, pianista, bailarín(a), maestro(a) de música y otras parecidas
D. Literaria	La comunicación escrita o la apreciación de lo escrito	Periodista, escritor(a), crítico literario, novelista, redactor(a) y otras parecidas
E. De oficina	El manejo de documentos, su preparación, archivo, verificación y estudio	Oficinista, secretario(a), mecanógrafo(a), contable y otras parecidas
F. Manual	El uso de herramientas o máquinas para reparar, ensamblar o construir artefactos o equipo	Ebanista, electricista, plomero(a), carpintero(a), hojalatero(a) y otras parecidas
G. De contacto con público	El entrar en contacto con personas o grupos para informarles, dirigirles o persuadirles	Entrevistador(a), guía turístico, oficial de relaciones públicas, recepcionista y otras parecidas
H. De convencer y dirigir	El influir, dirigir, supervisar o coordinar a otras personas	Gerente, supervisor(a), político y otras parecidas
I. De ayuda a otras personas	El ofrecer ayuda directa y personal a personas que necesitan de ella	Orientador(a), trabajador(a) social, enfermero(a), terapista ocupacional y otras parecidas
J. De estudio o creación científica	El buscar el por qué de las cosas, investigar y buscar formas nuevas de hacer las cosas	Astrónomo, investigador(a) policíaco, científico(a), técnico(a) de laboratorio, médico y otras parecidas
K. Servicios personales	El ofrecimiento de servicios solicitados por todas las personas para satisfacer sus necesidades cotidianas o por conveniencia	Bibliotecario(a), porteador público, cosmetólogo(a), cocinero(a), costurera o sastre y otras parecidas
L. Deportiva	Los deportes, que requieren un alto grado de esfuerzo físico y de resistencia	Pelotero, atleta, árbitro, maestro(a) de educación física y otras parecidas
M. Venta	El ofrecimiento de productos y servicios y el manejo de dinero	Vendedor(a), cajero(a), dependiente, contador(a), agente de seguros, corredor(a) de bienes raíces, prestamista y otras parecidas
N. Agrícola y de ganadería	La siembra, cultivo y cosecha de productos agrícolas o plantas ornamentales y la crianza de animales	Agricultor(a), agrónomo, jardinero(a), guardabosques, avicultor(a), ganadero(a), veterinario y otras parecidas
O. Legal	El estudio, preparación y aplicación de las leyes	Abogado(a), fiscal, juez y otras parecidas
P. Religiosa	El estudio de la religión	Sacerdote, monje(a), ministro, misionero(a) y otras parecidas

18. Preferencias: Para cada una de las áreas ocupacionales que aparecen en la tabla anterior señaladas con las letras A a la P, indica si el área te **gusta**, te es **indiferente** o te **disgusta**. Bajo la columna de preferencias, marca tus respuestas de la siguiente manera:

Marca (G), si el área ocupacional te **gusta**
Marca (I), si el área ocupacional te es **indiferente**
Marca (D), si el área ocupacional te **disgusta**

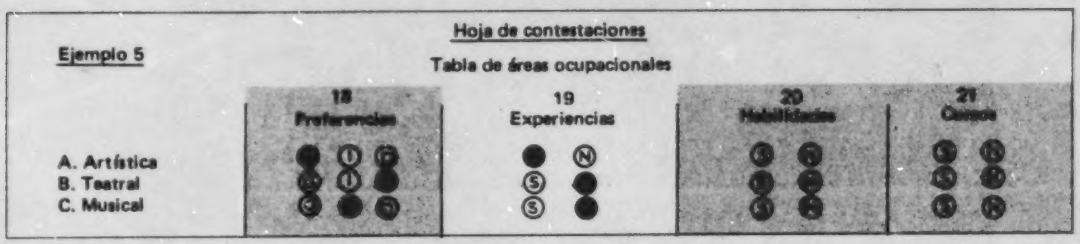
Estudia el siguiente ejemplo:



Al estudiante de este ejemplo le **gusta** el área artística, por lo que ennegreció la letra G en la hoja de respuestas. A ese mismo estudiante le **disgusta** el área teatral, por lo que ennegreció la letra D. Le es **indiferente** el área musical, por lo que ennegreció la letra I. Contesta ahora la pregunta 18 (Preferencias), antes de pasar a las demás. Recuerda que debes marcar una respuesta para cada área ocupacional.

19. Experiencias: Para cada una de las áreas ocupacionales incluidas en la tabla, indica **si has tenido** experiencia de trabajo con o sin paga en esa área, o **si no lo has tenido**. Bajo la columna de experiencias, marca la letra S para indicar que **sí** has tenido experiencia, o marca la N para indicar que **no**. Debes marcar una respuesta para cada área ocupacional.

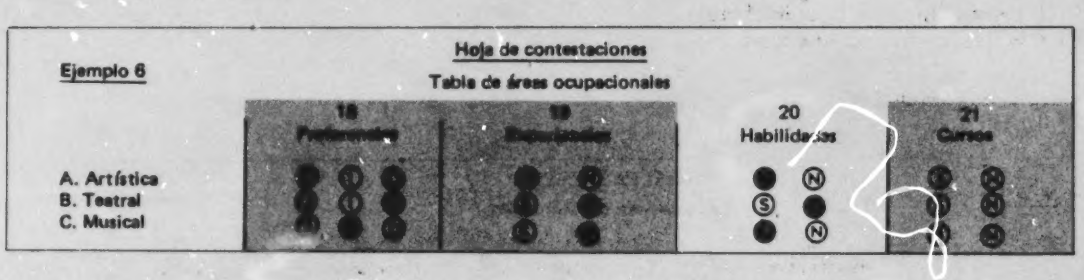
Estudia el ejemplo que sigue:



El estudiante de este ejemplo tuvo una experiencia de trabajo ayudando a un decorador de interiores, por lo que ennegreció la letra S en la hoja de contestaciones. Ennegreció la N en las áreas teatral y musical para indicar que no ha tenido experiencia de trabajo en esas áreas. Contesta ahora la pregunta 19 (Experiencias), antes de pasar a las demás. Recuerda que debes marcar una respuesta para cada área ocupacional.

20. Habilidades: Para cada una de las áreas ocupacionales de la tabla, indica si crees tener o tienes habilidad para realizar tareas relacionadas con el área. Bajo la columna de habilidades, marca la letra S en cada una de las áreas en las que crees tener habilidad, y la letra N en las áreas que no tienes habilidad.

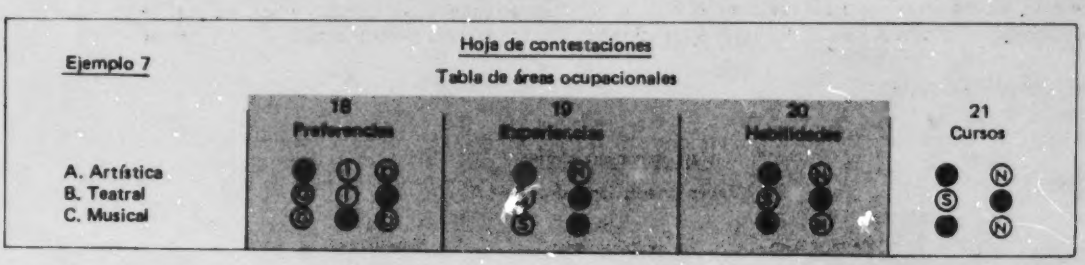
Estudia el ejemplo que sigue:



El estudiante de este ejemplo cree tener habilidad para realizar tareas relacionadas con el área artística y musical. Por eso ennegreció la letra S en esas áreas. Sin embargo, no tiene habilidad en el área teatral, por lo que ennegreció la letra N en esa área para indicar que no. Contesta ahora la pregunta 20 (Habilidades) antes de pasar a la última pregunta. Recuerda que debes marcar una respuesta para cada área ocupacional.

21. Cursos: Para cada una de las áreas ocupacionales, indica si has tomado o te gustaría tomar cursos relacionados con esa área. Indica tus respuestas bajo la columna de cursos, marcando la letra S en cada una de las áreas en que has tomado o te gustaría tomar cursos, y la letra N si no te gustaría tomar, ni has tomado cursos.

Estudia el ejemplo que sigue:



Al estudiante de este ejemplo le gustaría tomar cursos relacionados con el área artística, por lo que ennegreció la letra S en la hoja de respuestas para indicar que sí. Ese mismo estudiante no ha tomado cursos en el área teatral, por lo que ennegreció la letra N para indicar que no. Ha tomado cursos relacionados con el área musical, por lo que ennegreció la letra S. Contesta ahora la pregunta 21 (Cursos). Recuerda que debes marcar una respuesta para cada área ocupacional.

Nombre _____ Salón Hogar _____

Hoja de Práctica para el Cuestionario de Datos Personales

1	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ
2	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ
3	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ Ⓕ Ⓖ
4	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ Ⓕ Ⓖ
5	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
6	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
7	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ Ⓕ Ⓖ Ⓗ
8	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ
9	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ Ⓕ Ⓖ
10	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ Ⓕ Ⓖ Ⓗ Ⓘ Ⓙ
11	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ
12	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
13	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ
14	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ
15	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ
16	Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ

Tabla de las características de las ocupaciones

	17
A. Prestigio	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
B. Buenos ingresos	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
C. Seguridad	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
D. Variedad	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
E. Creatividad	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
F. Grandes logros	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
G. Trab. intelectual	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
H. Libertad	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
I. Poder	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
J. Aire libre	Ⓑ Ⓘ Ⓟ
K. Social	Ⓑ Ⓘ Ⓟ

Tabla de las áreas ocupacionales

	18 Preferencias	19 Experiencias	20 Habilidades	21 Cursos
A. Artística	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
B. Teatral	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
C. Musical	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
D. Literaria	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
E. De oficina	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
F. Manual	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
G. De contacto	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
H. De convencer	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
I. De ayuda	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
J. De estudio	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
K. Servicios	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
L. Deportiva	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
M. Venta	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
N. Agrícola	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
O. Legal	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ
P. Religiosa	Ⓖ Ⓘ Ⓒ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ	Ⓢ Ⓝ

Apéndice 1.3 Programas de estudio

Programa general

Para graduarse del Programa General es necesario aprobar 15 unidades, que se distribuyen de la siguiente forma:

- 3 unidades de Español
  Español 10, Español 11 y Español 12
- 3 unidades de Inglés
  Inglés 10, Inglés 11, Inglés 12 o su equivalente
- 2 unidades de Estudios Sociales
  Historia General
  Historia de Puerto Rico
  Historia de Estados Unidos
- 2 unidades de Matemáticas
- 2 unidades de Ciencias Naturales
  Introducción a las Ciencias Físicas
  Física
  Química
  Biología
- 3 unidades electivas
  Las tres unidades electivas se podrán tomar en cualesquiera de las materias que se ofrecen en el programa, tales como Bellas Artes, Economía Doméstica, Educación Física, Salud y otras.

Programa de Educación Comercial[1]

1. Oficinista Taquígrafo en Español
   Descripción de la ocupación

Es el(la) empleado(a) de oficina que toma dictado en español y lo transcribe correctamente. Estos dictados generalmente incluyen cartas, memorandos, informes, documentos legales, manuscritos y otros trabajos relacionados. Revisa el texto de los mismos para corroborar su exactitud.

Además de las tareas anteriores, mantiene un archivo sistemático de toda la correspondencia que entra y sale de la oficina, concerta entrevistas para su jefe, recibe y hace llamadas telefónicas y suministra información general al público. En muchas oficinas prepara la nómina y los informes trimestrales que requiere el Departamento de Hacienda.

Requisitos mínimos

Décimo Grado	Créditos
Español 10	1
Inglés 10	1
Matemática	1
Ciencia	1
Mecanografía Elemental e Intermedia	1
Fundamentos del Comercio y Relaciones Humanas	1/2
Principios de Contabilidad y Taquigrafía	1/2
	6
Undécimo Grado	
Español 11	1
Inglés 11	1
Historia	1
Taquigrafía en Español Elemental e Intermedia	1
Mecanografía Avanzada I y II	1
Procedimiento y Sistema de Archivo	1/2
Técnicas de Oficina	1/2
	6
Duodécimo Grado	
Español 12 o Español Comercial	1
Inglés 12 o Inglés Comercial	1
Técnicas Manuales en el Registro de Datos	1/2
Práctica de Oficina (internado en la industria) (Primer o Segundo Semestre)	1
Taquigrafía Avanzada en Español (dos períodos consecutivos)	2
1 primer semestre	5 1/2
Total de Créditos	17 1/2

2. Oficinista Taquígrafo Bilingüe
   Descripción de la ocupación

Toma dictado en inglés y español en taquigrafía o a máquina, releva a sus jefes del trabajo de oficina y realiza ciertos trabajos sencillos de administración y otros pormenores del mundo comercial. Procesa la correspondencia entrante y saliente. Localiza documentos para que el patrono conteste la correspondencia. Transcribe a máquina de signos taquígrafos o de material pregrabado. Redacta y escribe a máquina la correspondencia de rutina. Archiva la correspondencia.

Requisitos mínimos

Décimo Grado	Crédito
Español 10	1
Inglés 10	1
Matemática	1
Ciencia	1
Mecanografía Elemental e Intermedia	1
Fundamentos del Comercio y Relaciones Humanas	1/2
Principios de Contabilidad y Taquigrafía	1/2
	6

[1] Se requiere que los aspirantes a ingreso al Programa reúnan los siguientes requisitos: haber tomado una prueba de habilidad general y otra de lectura en español, si se ofrece en la escuela. Haber obtenido una porcentila no menor de 50. Haberse graduado de noveno o de escuela superior, según corresponda, con un promedio no menor de 2.0. Haberse entrevistado con el personal asignado a nivel local para este propósito.

Undécimo Grado

Español 11	1
Inglés 11	1
Taquigrafía en Español, Elemental e Intermedia	1
Mecanografía Avanzada I y II	1
Procedimientos de Archivo	1/2
Técnicas de Oficina	1/2
Taquigrafía en Inglés, Elemental e Intermedia	1
	6

Duodécimo Grado

Español 12 o Español Comercial	1/2 (1)
Inglés 12 o Inglés Comercial	1/2 (1)
Historia	1
Taquigrafía Avanzada en Inglés y Español (dos períodos consecutivos)	2
Práctica de Oficina (internado 2do. semestre)	1
	5
Total de Créditos	17

3. Oficinista de Contabilidad
   Descripción de la ocupación

Es el(la) empleado(a) que realiza diversas tareas desde el análisis de transacciones comerciales hasta la preparación de informes de contabilidad. Estas tareas incluyen la notación de transacciones comerciales, totalizar cuentas, calcular y anotar intereses, desembolsos, compras, preparar órdenes de compra, verificar las facturas, etc. Procesar la nómina, hacer las deducciones patronales correspondientes, preparar el pago de la nómina y hacer los registros necesarios, operar máquinas de contabilidad y otras que requiera el trabajo.

Requisitos mínimos

Décimo Grado	Crédito
Español 10	1
Inglés 10	1
Matemática	1
Fundamentos del Comercio y Relaciones Humanas	1/2
Principios de Contabilidad y Taquigrafía	1/2
Mecanografía Elemental e Intermedia	1
Ciencia	1
	6

Undécimo Grado

Español 11	1
Inglés 11	1
Mecanografía Avanzada I y II	1
Procedimientos de Archivo	1/2
Técnicas de Oficina	1/2
Técnicas Manuales en el Registro de Datos I al IV	1
	5

Duodécimo Grado

Español 12 o Español Comercial	1
Inglés 12 o Inglés Comercial	1
Historia	1
Mecanografía para Empleo I y II	1/2
Práctica de Oficina	1
	4 1/2
Total de Créditos	15 1/2

Apéndice I.4 Conglomerados ocupacionales

El Departamento del Trabajo ha publicado un conglomerado de ocupaciones basado en los intereses de las personas, muy parecido al que se utiliza en el Servicio de Información. La relación entre ambos sistemas se presenta a continuación:

Tipo de Trabajo (SIPOE)	Conglomerado: (Español)	(Inglés)
1. Artísticos Teatral Musical Literario	1. Artísticos	1. Artistic
2. De estudio o creación científica	2. Científicos	2. Scientific
3. Agrícola y de ganadería	3. Plantas y Animales	3. Plants and Animals
4. Legal y Social	4. De protección	4. Protective
5. Manual	5. Mecánicos	5. Mechanical
6. Manual	6. Industrial	6. Industrial
7. De oficina De contacto con el público	7. Administración Comercial	7. Business Detail
8. Venta de productos	8. Ventas	8. Selling
9. De servicio	9. De servicio	9. Accommodating
10. De ayuda a otras personas Religiosas	10. Humanitarios	10. Humanitarian
11. De convencer y dirigir	11. De liderato e influencias	11. Leading-Influencing
12. Deportivas	12. De actuación física	12. Physical performing

Esta relación entre el tipo de trabajo y los conglomerados ocupacionales puede utilizarse para ayudar al estudiante a buscar información en el **Guide for Occupational Exploration,** sobre ocupaciones que le interesan, la preparación académica que requieren, descripciones de los trabajos, sueldos y perspectivas de empleo en el futuro.

Referencia: *Guide for Occupational Exploration,* U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration, Washington D.C. 1979.

Apéndice 1.5 Lista de intereses ocupacionales

(Ejercicio)

Instrucciones:

1. Circula las seis (6) ocupaciones que más te gustan (aunque pienses que no tienes habilidad para desempeñarlas).
2. Tacha las seis (6) ocupaciones que no te gustaría desempeñar nunca.
3. Contesta lo más rápido posible.

Actor/actriz
Contable
Agente de promoción
Ingeniero aeronáutico
Mecánico(a) de acondicionador de aire
Arquitecta(o)
Pintor(a)
Ingeniero civil
Astronauta
Atleta
Mecánico(a) de autos
Bacterióloga(o)
Repostero(a)
Receptor(a) de banco
Ingeniero electrónico
Barbero(a)
Operador(a) de salón de belleza
Tenedor(a) de libros
Botánico
Ingeniero mecánico
Albañil
Contratista de construcción
Carnicera(o)
Comprador(a)
Delineante
Ingeniero (carreteras)
Costurera
Modelo
Sastre
Editor(a)
Electricista
Trabajador(a) de fábrica
Agricultor
Diseñador(a) de ropa
Ilustrador(a)
Bombero(a)
Diseñador(a) (otras áreas)
Florista
Jardinero(a)
Comerciante
Asistente de vuelo
Mozo (restaurant)
Ilustrador(a) (revistas)
Dentista
Decorador(a) de interiores
Ingeniero industrial
Vendedor(a) de seguros
Ministro
Ebanista
Carpintera(o)
Cajera(o)
Detective
Chofer
Ingeniero químico
Químico
Dietista
Ama de llaves
Oficinista (general)
Constructor(a)
Cocinera(o)
Orientador(a)
Bailarín(a) profesional
Instructor(a) de baile
Mecánico(a) dental
Asistente dental
Doctor(a) (generalista)
Doctor(a) (especialista)
Inventor(a)
Joyero(a)
Periodista
Juez
Abogada(o)
Técnico(a) de laboratorio
Obrero(a) - semi diestro
Obrero(a) - no diestro
Dueño(a) de un restaurant
Vendedor(a)
Secretaria(o)
Cantante
Trabajador(a) social
Enfermero(a)
Soldado
Mecanógrafa(o)
Supervisor(a)
Investigador(a)
Maestro(a)
Profesor(a) de universidad
Chofer de camiones
Cosmetólogo(a)
Estilista
Escritor(a)
Bibliotecaria(o)
Maestra(o) de ciencias
Veterinario(a)
Arbitro de béisbol
Músico de orquesta
Gerente de tienda
Piloto
Líder recreativo
Terapista física(o)
Farmacéutica

Escribe otras ocupaciones que te gusten que no se hayan mencionado:

_____ _____ _____

_____ _____ _____

Adaptado: *La Planificación en la Vida Estudiantil,* pág. 87-88.

COLLEGE BOARD

Apéndice 1.6 Analizando algunas ocupaciones

(Ejercicio)

Las ocupaciones se diferencian entre sí, entre otras cosas, por los intereses vocacionales que permiten satisfacer. Los intereses dependen de la naturaleza de las tareas que se realizan y de las condiciones de trabajo de la ocupación. A continuación se presentan estos datos para seis ocupaciones. El propósito del ejercicio es ofrecerte práctica en el análisis de algunas ocupaciones para que puedas decidir la que más te gusta. Sigue las siguientes instrucciones:

I. Estudia cada una de las seis ocupaciones que se presentan más adelante. Indica si te gusta o te disgusta cada una de las tareas y condiciones de trabajo relacionadas con la ocupación. Para ello, marca una equis (x) bajo la palabra correspondiente.

A. Programadora o programador de computadoras

Tareas típicas	**Gusta**	**Disgusta**
1. Analiza el trabajo que se hará en la computadora	( )	( )
2. Discute dudas con la persona que solicita el trabajo	( )	( )
3. Escribe instrucciones detalladas (programa) para la computadora enumerando en orden lógico cada paso	( )	( )
4. Aplica matemáticas y estadísticas al trabajo	( )	( )
5. Hace una prueba en la computadora para ver si las instrucciones son correctas	( )	( )
6. Revisa y corrige el programa	( )	( )
Condiciones de trabajo		
1. Trabaja solo muchas horas	( )	( )
2. Trabaja turnos nocturnos	( )	( )
3. Está constantemente estudiando diversos lenguajes de computadoras	( )	( )

B. Enfermero o enfermera graduada

Tareas típicas		
1. Observa, evalúa y toma nota de síntomas, reacciones y progreso de pacientes	( )	( )
2. Administra medicamentos por vía oral o mediante inyecciones	( )	( )
3. Instruye a pacientes y familiares en el cuidado adecuado de la salud	( )	( )
4. Ayuda a mantener un ambiente físico y emocional que beneficie al paciente	( )	( )
Condiciones de trabajo		
1. Trabaja turnos nocturnos	( )	( )
2. Usa uniforme	( )	( )

C. Reportera o reportero

Tareas típicas		
1. Se traslada al lugar de los hechos de eventos recientes	( )	( )
2. Entrevista personas en el lugar de los hechos	( )	( )
3. Evalúa la veracidad de la información recibida	( )	( )
4. Revisa récords públicos	( )	( )
5. Hace investigaciones	( )	( )
6. Prepara informes escritos	( )	( )
Condiciones de trabajo		
1. Trabaja en situaciones de peligro personal	( )	( )
2. Tiene que trasladarse a distintos puntos con rapidez	( )	( )
3. Compite por la atención de funcionarios públicos y otras personas para que respondan a sus preguntas	( )	( )

D. Contador o contadora

Tareas típicas		
1. Prepara análisis financieros	( )	( )
2. Analiza informes financieros	( )	( )
3. Realiza cálculos matemáticos	( )	( )
4. Aplica leyes, normas y procedimientos de contabilidad a situaciones específicas	( )	( )
5. Hace anotaciones sobre ingresos y gastos	( )	( )

COLLEGE BOARD

	Gusta	Disgusta
Condiciones de trabajo		
1. Trabaja solo durante muchas horas	( )	( )
2. Trabaja muchas horas adicionales durante ciertas épocas del año	( )	( )
3. Es responsable por la exactitud e integridad de sus informes	( )	( )
4. Está sujeto a revisión de su trabajo por superiores o auditores	( )	( )

E. Mecánica o mecánico automotriz

Tareas típicas		
1. Utiliza equipo de diagnóstico para encontrar fallas mecánicas	( )	( )
2. Identifica fallas por la apariencia, sonido, textura, etc. de piezas y componentes mecánicos	( )	( )
3. Repara o reemplaza piezas y componentes mecánicos	( )	( )
4. Guía vehículos para comprobar su arreglo	( )	( )
Condiciones de trabajo		
1. Se ensucia las manos y la ropa de trabajo con grasas y aceites	( )	( )
2. Ejerce fuerza o presión con herramientas	( )	( )
3. Trabaja en posiciones incómodas por algún tiempo	( )	( )

F. Inspector o inspectora agrícola

Tareas típicas		
1. Obtiene muestras de productos agrícolas, siguiendo procedimientos establecidos	( )	( )
2. Examina productos agrícolas para determinar su frescura y la presencia de insectos y parásitos	( )	( )
3. Evalúa condiciones de almacenamiento de productos	( )	( )
4. Evalúa propiedad de métodos de empaque	( )	( )
5. Rinde informes y señala violaciones a leyes y reglamentos sanitarios	( )	( )
Condiciones de trabajo		
1. Trabaja mayormente al aire libre	( )	( )
2. Se mantiene al día sobre cambios en reglamentos	( )	( )
3. Puede utilizar uniforme y botas	( )	( )
4. Conduce vehículos oficiales	( )	( )

II. Contesta las siguientes preguntas:

a. ¿Qué tipo de actividades son las que te gustan?

_____

_____

_____

b. ¿Qué tipo de actividades son las que te disgustan?

_____

_____

_____

c. ¿Cuáles de las seis ocupaciones descritas te gustan más?

_____

_____

_____

COLLEGE BOARD

d. ¿Qué otras ocupaciones conoces que podrían gustarte según estos resultados?

_____

_____

_____

e. ¿Qué otras cosas se deben considerar al elegir una ocupación, además de los intereses?

_____

_____

_____

COLLEGE BOARD

Apéndice 1.7 Pruebas de práctica

A continuación se te ofrece una prueba de práctica en cada una de las áreas que cubre el Servicio de Información. Estas pruebas te darán un indicio de los tipos de ejercicios que se incluyen en las mismas. Contéstalas lo más rápido posible utilizando la hoja de respuestas que se provee. Luego verifica tus contestaciones con las que aparecen en la clave que está detrás de la hoja de respuestas. Cuenta el número de correctas en cada parte.

Hoja de respuestas para
contestar las pruebas de práctica

Nombre _____ Escuela _____

Fecha _____ Salón Hogar _____

Parte I

1. (A) (B) (C) (D) (E)
2. (A) (B) (C) (D) (E)
3. (A) (B) (C) (D) (E)
4. (A) (B) (C) (D) (E)
5. (A) (B) (C) (D) (E)
6. (A) (B) (C) (D) (E)
7. (A) (B) (C) (D) (E)
8. (A) (B) (C) (D) (E)
9. (A) (B) (C) (D) (E)
10. (A) (B) (C) (D) (E)
11. (A) (B) (C) (D) (E)
12. (A) (B) (C) (D) (E)

Parte II

1. (A) (B) (C) (D) (E)
2. (A) (B) (C) (D) (E)
3. (A) (B) (C) (D) (E)
4. (A) (B) (C) (D) (E)
5. (A) (B) (C) (D) (E)
6. (A) (B) (C) (D) (E)
7. (A) (B) (C) (D) (E)
8. (A) (B) (C) (D) (E)
9. (A) (B) (C) (D) (E)
10. (A) (B) (C) (D) (E)

Parte III

1. (A) (B) (C) (D)
2. (A) (B) (C) (D)
3. (A) (B) (C) (D)
4. (A) (B) (C) (D)
5. (A) (B) (C) (D)
6. (A) (B) (C) (D)
7. (A) (B) (C) (D)
8. (A) (B) (C) (D)
9. (A) (B) (C) (D)
10. (A) (B) (C) (D)
11. (A) (B) (C) (D)
12. (A) (B) (C) (D)

Total de respuestas correctas	Parte I _____
	Parte II _____
	Parte III _____

COLLEGE BOARD

Clave para la prueba de práctica de la guía

Razonamiento Verbal	Razonamiento Numérico	Razonamiento Abstracto/Mecánico
1. D	1. E	1. D
2. C	2. B	2. C
3. C	3. C	3. D
4. D	4. B	4. A
5. A	5. C	5. B
6. B	6. B	6. B
7. A	7. C	7. C
8. B	8. A	8. A
9. E	9. E	9. C
10. D	10. B	10. B
11. A		11. C
12. E		12. D

COLLEGE BOARD

Prueba de práctica
Parte I
Razonamiento Verbal

Instrucciones: En los siguientes ejercicios se presenta una oración con un espacio en blanco. Luego se ofrecen cinco palabras designadas con las letras A, B, C, D y E. Seleccione la letra de la alternativa que mejor complete cada una de las oraciones y marque su respuesta en la hoja de contestaciones. Estudie el ejemplo que sigue:

Ejemplo:

Han transcurrido muchos años desde aquella memorable fecha, a pesar de ello no podemos - - - - .

(A) recordarla (B) olvidarla
(C) describirla (D) prolongarla
(E) celebrarla

Hoja de Contestaciones
Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ Ⓔ

En el ejemplo la palabra que mejor completa el pensamiento de lo expresado es la palabra olvidarla, por lo que su contestación es la B.

1. Su voz de trueno - - - - a todos los que le escuchaban.

(A) calmaba
(B) deleitaba
(C) alumbraba
(D) ensordecía
(E) entretenía

2. Cantando subió la loma y desde allí contempló - - - - la belleza del puerto.

(A) pensativo
(B) disgustado
(C) alegre
(D) asustado
(E) oculto

3. Todos los miembros que componen una familia unida deben - - - - entre sí para una mejor convivencia y bienestar.

(A) instruirse
(B) someterse
(C) cooperar
(D) vigilarse
(E) refutarse

4. La insalubridad del agua después de la tormenta hizo que se desarrollara una - - - - que afectó a los niños del lugar.

(A) sequía
(B) prohibición
(C) inundación
(D) infección
(E) algarabía

Instrucciones: A continuación se presenta un pasaje con preguntas basadas en su contenido. Lea el pasaje y seleccione la mejor respuesta a cada pregunta. Marque el espacio de la letra correspondiente en la hoja de contestaciones.

Las bacterias son las plantas más pequeñas que conocemos. Son tan pequeñas que necesitamos un microscopio para verlas. Colocadas una detrás de otra, se necesitarían unas 50,000 bacterias para formar una línea de una pulgada de largo.

Cada bacteria se compone de una célula. Una célula es una masa pequeña de protoplasma, sustancia gelatinosa y generalmente sin color, rodeada de una membrana.

¿Sabían ustedes que todos los seres vivientes están hechos de células? Las bacterias se componen de una sola célula. Animales y plantas más grandes se componen de muchas células. Nosotros mismos nos componemos de billones de células.

Las bacterias se encuentran en casi cualquier sitio. Se encuentran en los líquidos, en el aire y en el terreno.

Estas plantitas son de diversas formas. Algunas son redondas. Otras parecen palitos o bastoncitos. Otras tienen forma de tirabuzón. Algunas viven solas mientras que otras viven juntas, formando colonias.

Las bacterias carecen de clorofila. Por esta razón no pueden fabricar su alimento. Para vivir y desarrollarse, dependen del alimento producido por otras plantas o por otros animales. Cuando viven y se desarrollan en otras plantas y animales vivientes, decimos que son parásitos.

Las bacterias se propagan generalmente de una manera muy sencilla. Para hacerlo, cada una se adelgaza en la parte media de su cuerpo hasta que se divide en dos bacterias.

Si las condiciones del sitio donde viven son favorables, las bacterias se propagan rápidamente. Cada una puede dividirse y formar dos bacterias nuevas hasta tres veces por hora.

Muchas bacterias son útiles. Entre ellas están las que viven en los nudillos de las raíces de algunas legumbres como la haba y las habichuelas. Estas bacterias son de gran importancia para la agricultura. Transforman el nitrógeno del aire que hay en el terreno de modo que las plantas pueden utilizarlo para su alimento.

SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

70/1

COLLEGE BOARD

Hay otras bacterias que viven en la tierra y contribuyen a que se pudran las plantas y los animales muertos. De ellos escapan ciertas substancias que las plantas verdes usan cuando fabrican su alimento.

5. El pasaje anterior trata principalmente de

(A) la vida de las bacterias
(B) los daños que causan las bacterias
(C) los beneficios de las bacterias
(D) la protección contra las bacterias
(E) las bacterias en la medicina

6. De acuerdo con el pasaje anterior, las bacterias se reproducen rápidamente cuando

(A) hay mucha luz sobre ellas
(B) hay un ambiente propicio
(C) no reciben mucha luz solar
(D) la temperatura es muy alta
(E) baja mucho la temperatura

7. Según el pasaje, el corto tiempo que tarda una bacteria en reproducirse nos permite concluir que

(A) el mundo está poblado de ellas
(B) muchas de ellas se mueren pronto
(C) ninguna de ellas puede vivir sola
(D) el hombre no puede controlarlas
(E) las bacterias desaparecerán pronto del mundo

8. Del pasaje se infiere que un estudio más amplio del mundo de las bacterias permitiría que

(A) desaparecieran del mundo
(B) se usaran en forma beneficiosa
(C) aparecieran nuevas bacterias
(D) se terminaran las enfermedades
(E) no crecieran tan rápidamente

9. De acuerdo con el pasaje, las bacterias no pueden fabricar su alimento porque

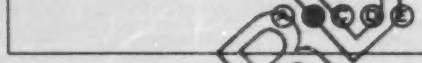
(A) son muy pequeñas y débiles
(B) tienen otras funciones que hacer
(C) les gusta vivir de otros organismos
(D) la luz del sol las afecta
(E) les falta un elemento necesario

Instrucciones: En los ejercicios del 10 al 12 aparece una palabra impresa en letras mayúsculas. Le siguen cinco palabras designadas con las letras A, B, C, D y E. Escoja la letra de la palabra que indica el antónimo o significado opuesto a la palabra en letras mayúsculas. Marque su respuesta en la hoja de contestaciones. Estudie el ejemplo que sigue:

Ejemplo:

BUENO: (A) agrio (B) malo (C) rojo (D) caliente (E) feo

Hoja de Contestaciones



10. TENSO:

(A) blando
(B) suave
(C) delicado
(D) relajado
(E) móvil

11. EXISTENCIA:

(A) muerte
(B) vejez
(C) deterioro
(D) desgaste
(E) desorden

12. SONORO:

(A) movible
(B) único
(C) acuoso
(D) arrullador
(E) silencioso

SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

COLLEGE BOARD

Parte II
Razonamiento Numérico

Instrucciones: Los ejercicios del 1 al 3 ofrecen cinco alternativas señaladas con las letras A, B, C, D y E. Indique la respuesta correcta en el espacio apropiado en la hoja de contestaciones. Si es necesario, puede usar cualquier espacio en las páginas del folleto de examen para hacer cómputos o dibujos.

1. Un vendedor viaja un promedio de 472 kilómetros a la semana para atender a sus clientes. ¿Cuántos kilómetros, en promedio, viajará en 4 semanas?

   (A) 118
   (B) 916
   (C) 1,086
   (D) 1,718
   (E) 1,888

2. ¿Cuál de las siguientes medidas representa la cantidad mayor? (1 pie = 12 pulgadas, 1 yarda = 3 pies).

   (A) 4 pies
   (B) 2 yardas
   (C) 56 pulgadas
   (D) 1 yarda 2 pies
   (E) 36 pulgadas

3. Si 1 metro = 100 centímetros, ¿cuántos centímetros hay en $1\frac{1}{2}$ metros?

   (A) 100
   (B) 125
   (C) 150
   (D) 175
   (E) 200

Instrucciones: Los ejercicios del 4 al 7 ofrecen cuatro alternativas señaladas con las letras A, B, C y D. Estos ejercicios constan de dos cantidades. Una de las cantidades aparece bajo la columna A; la otra aparece bajo la columna B. Compare las dos cantidades y ennegrezca el espacio de la letra correspondiente en la hoja de contestaciones. Marque:

(A) si la cantidad de la columna A es la mayor de las dos
(B) si la cantidad de la columna B es la mayor de las dos
(C) si las cantidades de las columnas A y B son iguales
(D) si la relación de tamaño no puede determinarse con la información que se provee.

NOTA: Nunca marque (E).

Las letras tales como x, n y k representan números reales, es decir, cualquier número positivo, negativo o cero (racional o irracional). Si una misma letra aparece en ambas columnas, representa el mismo número.

Ejemplo I:

Columna A	Columna B
3 + 2	4 + 1

Explicación: La cantidad 3 + 2 en la columna A es igual a 5 y la cantidad 4 + 1 en la columna B también es igual a 5. La contestación es C porque las cantidades son iguales.

Ejemplo II: $\frac{4}{5}$ $\frac{9}{10}$

Explicación: La cantidad en la columna A, $\frac{4}{5}$, es equivalente a $\frac{8}{10}$. La cantidad en la columna B, $\frac{9}{10}$, es mayor que la cantidad en la columna A. Por lo tanto, la contestación es B.

Hoja de Contestaciones

Ejemplo I: Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ Ⓔ

Ejemplo II: Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ Ⓔ

	Columna A	Columna B
4.	0.395	0.3956

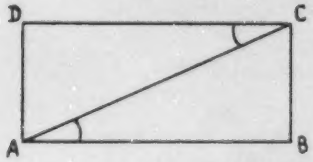
SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

COLLEGE BOARD

Recuerde que debe marcar

(A) si la cantidad en la columna A es la mayor de las dos
(B) si la cantidad en la columna B es la mayor de las dos
(C) si las dos cantidades son iguales
(D) si la relación de tamaño no puede determinarse con la información ofrecida
NUNCA MARQUE (E)

Columna A	Columna B



En el rectángulo anterior

5. Medida ángulo DCA — Medida ángulo CAB

6. 1 kilogramo — 2,000 gramos

$\frac{1}{2}N = 25$

7. N — 50

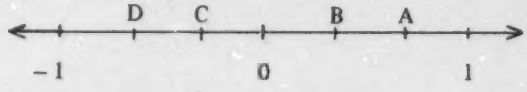
Instrucciones: Los ejercicios siguientes ofrecen cinco alternativas señaladas con las letras A, B, C, D y E. Indique la respuesta correcta en el espacio apropiado en la hoja de contestaciones. Si es necesario, puede usar cualquier espacio en las páginas del folleto de examen para hacer cómputos o dibujos.

8. ¿Cuál de las siguientes propiedades es cierta respecto al paralelogramo ABCD de la figura anterior? ($\perp$ = perpendicular $\parallel$ = paralelo)

(A) $\overline{AB} \parallel \overline{CD}$
(B) $\overline{AB} \perp \overline{CD}$
(C) $\overline{AB} \parallel \overline{AC}$
(D) $\overline{AB} \perp \overline{BD}$
(E) $\overline{AB} \parallel \overline{BD}$

9. ¿Cuál es el perímetro de la figura formada por el piso de una habitación rectangular que tiene 12 unidades de ancho y 20 unidades de largo?
(Perímetro = a la suma de todos los lados)

(A) 32 unidades
(B) 48 unidades
(C) 54 unidades
(D) 60 unidades
(E) 64 unidades



10. En la recta anterior el numeral que corresponde al punto B

(A) $\frac{1}{2}$
(B) $\frac{1}{3}$
(C) $\frac{1}{4}$
(D) $-\frac{1}{3}$
(E) $-\frac{1}{2}$

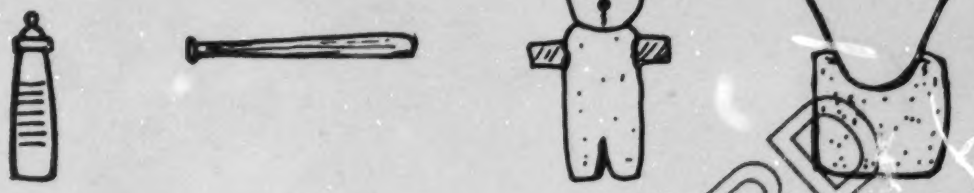
SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

COLLEGE BOARD

Parte III
Razonamiento Abstracto/Mecánico

Instrucciones: En los ejercicios del 1 al 6 se presentan cuatro dibujos identificados con las letras A, B, C y D. Seleccione en cada ejercicio aquel dibujo que menos se relaciona con los demás y marque su respuesta en la hoja de contestaciones. Estudie el siguiente ejemplo:

Ejemplo



A B C D

Hoja de Contestaciones

Ⓐ ● Ⓒ Ⓓ Ⓔ

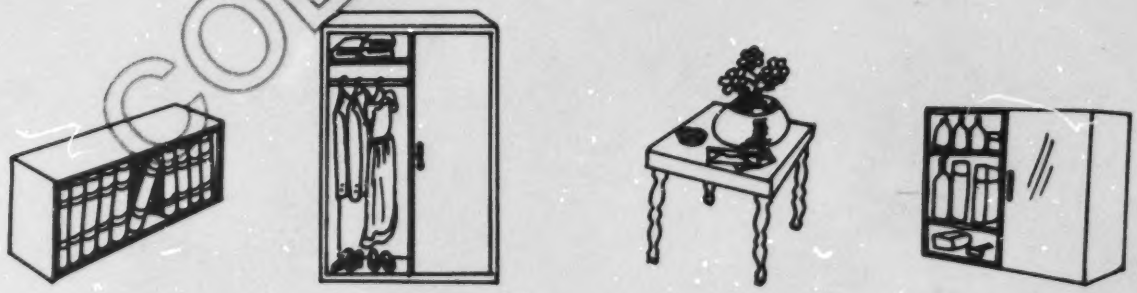
En el ejemplo, el dibujo que menos se relaciona con los demás es el bate, porque es el único que no representa un artículo propio de un bebé. Por lo tanto, la contestación correcta a este ejemplo es la alternativa B.

COLLEGE BOARD

1.

A B C D

2.



A B C D

SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

70/5

3.

A

B

C

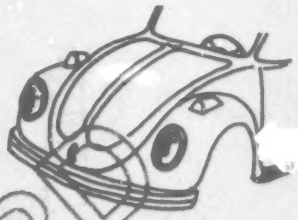
D

4.

A

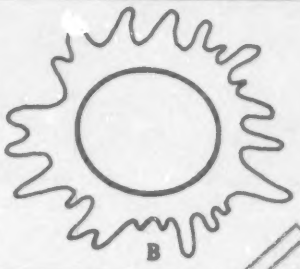
B

C


D

5.

A


B

C

D

6.

A

B

C

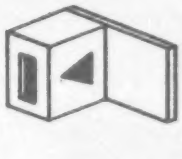
D

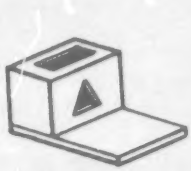
COLLEGE BOARD

SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

Instrucciones: En los ejercicios del 7 al 12 se presenta un dibujo en el extremo izquierdo, seguido por cuatro dibujos los cuales están identificados con las letras A, B, C y D. Para cada ejercicio estudie el dibujo que hay en el extremo izquierdo. Seleccione, de entre los otros cuatro dibujos, aquel que más se asemeja al dibujo de la izquierda y marque su respuesta en la hoja de contestaciones. Estudie el siguiente ejemplo:

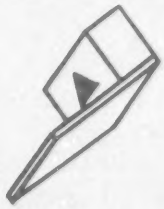
Ejemplo



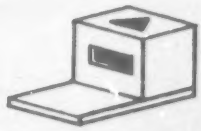


A

B



C

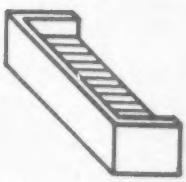


D

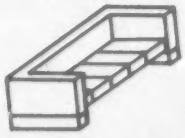
Hoja de Contestaciones

● Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ

La contestación correcta a este ejemplo es la alternativa A. El dibujo que aparece sobre la letra A es idéntico al dibujo de la izquierda, aunque está volteado. Los demás dibujos son parecidos, pero no idénticos.

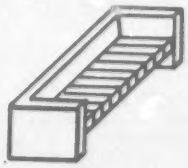


7.

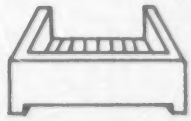


A

B



C



D

8.

A

B

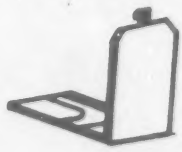
C

D

9.

A

B



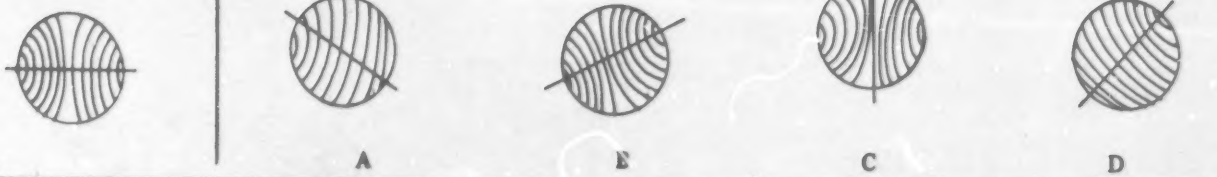
C

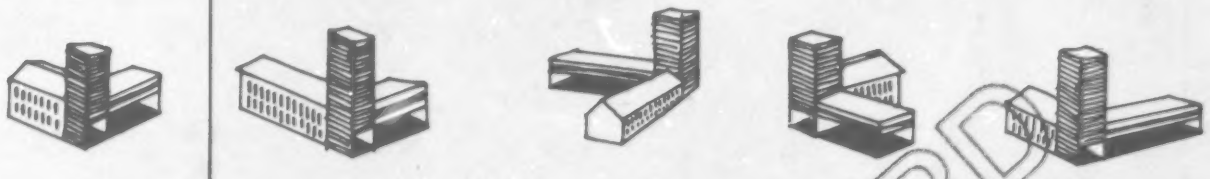
D

SIGA EN LA PRÓXIMA PÁGINA

70/7

COLLEGE BOARD

10. 

11. 

12.

COLLEGE BOARD

PARE

Si termina antes de que se le avise, repase esta sección únicamente. No trabaje en ninguna otra parte de la prueba.

Apéndice 1.8 Toma de decisiones

(Ejercicio)

Continuamente estamos tomando decisiones. Al despertarnos por la mañana tenemos que decidir si nos levantamos de inmediato o si nos quedamos un rato más en cama. Una vez levantados tenemos que decidir qué ropa ponernos; si nos damos prisa o tomamos más tiempo. En conclusión, todo el día estamos tomando decisiones.

Algunas de nuestras decisiones son importantes; otras, difíciles de tomar. Es importante saber cuáles son las importantes y cuáles las difíciles.

Ejercicio 1

Prepara una lista de decisiones que esperas tomar en los próximos dos años e indica su importancia y dificultad relativa. Sigue el siguiente formato:

	Decisión	Importancia relativa mucha, poca, regular	Dificultad relativa mucha, poca, regular
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

COLLEGE BOARD

Apéndice I.9 Tomando decisiones

(Juego)

Objetivo : Analizar el proceso de la toma de una decisión.

Materiales : Se puede utilizar diferentes premios, tales como: libros, dulces, dinero, etc.

Participantes : Dos o tres grupos de tres personas cada uno.

Tiempo : Quince minutos; cinco para instruir a los miembros y diez para la actividad.

Orden del juego :

1. Se forman los grupos y luego se sitúan en diferentes áreas del salón.
2. Se instruye a los estudiantes para que cada grupo seleccione a un miembro que recibirá el premio. Habrá un premio por grupo.
3. Se les informa que tienen diez minutos para decidir quién es el estudiante escogido.
4. Al finalizar el tiempo, se preguntará cuál ha sido el estudiante seleccionado en cada grupo.
5. Se entregarán los premios a los estudiantes.
6. Cada grupo informará al resto de la clase lo siguiente:
   (a) ¿Cómo se llegó a la decisión?
   (b) ¿En qué se basó el grupo para la decisión?
   (c) ¿Cuán difícil fue tomar la decisión?
   (d) ¿Cómo se sintieron?

Adaptado: *La Planificación en la Vida Estudiantil,* Parte III, páginas 96-97.

COLLEGE BOARD

Apéndice I.10 Eventos durante un día de trabajo

(Ejercicio de fantasía)

Después que están relajados, con los ojos cerrados, se pide a los estudiantes que imaginen los siguientes eventos durante un día de trabajo:

Escenario : Dentro de seis años (pausa). Te estás levantando en la mañana para ir a trabajar (pausa). Te levantaste y te vestiste para ir al trabajo (pausa). Te tomas el desayuno. ¿Quién está ahí? (pausa). Te vas para el trabajo (pausa).

Trabajo : Sales de la casa, ¿Te vas en carro? ¿Qué tipo de carro es? ¿O usas otro medio de transporte? Estás trabajando ahora. ¿Dónde trabajas? (pausa) ¿En una oficina? ¿En una escuela? ¿Al aire libre? ¿Supervisas a otros? ¿Quiénes son ellos? ¿Quién es tu jefe? (pausa).

Mediodía : Es hora de almorzar. ¿Vas a salir a almorzar a un restaurant? ¿O traes tu almuerzo? ¿Comes sola(o)? (pausa).

Trabajo : ¿Trabajas solo(a)? ¿No? ¿Cómo son tus compañeros? ¿Qué decisiones puedes tomar? ¿Qué tareas debes atender hoy? (pausa).

Hogar : Es hora de regresar a casa. Estás en casa. ¿Cómo es tu casa? (pausa). ¿Tienes que cocinar? ¿Qué vas a comer? Después de la comida tienes algún tiempo libre en la noche. ¿Qué haces? Es hora de dormir. Mañana es día de trabajo, ¿piensas ir? (pausa).

Fin : Termina la fantasía. Abran los ojos y hablemos de la experiencia.

Esta fantasía se debe utilizar para ilustrar las diferentes decisiones que toma una persona durante un día de trabajo.

Se debe utilizar para reforzar la idea de que los hombres y las mujeres pueden trabajar en las mismas ocupaciones.

Adaptado: *Manual de Información para el Orientador*, página 34.

COLLEGE BOARD

Apéndice I.11 La planificación vocacional

(Ejercicio)

A continuación se presentan decisiones educativas o vocacionales de algunos estudiantes. Basándote en la información ofrecida, evalúa cada decisión y di por qué tú crees que es buena o mala. Sugiere lo que debe o no debe hacer la persona.

1. Augusto, un estudiante de cuarto año de escuela superior tiene C y D en cuatro cursos de ciencia. Cuando se le preguntó cuáles eran sus planes vocacionales, dijo que sus planes eran ser médico.

2. Bárbara, una estudiante de undécimo grado de escuela superior, le gusta mucho la escuela y sus notas son todas A. Su habilidad mental es altísima. Ella indicó que sus planes para después de terminar su escuela superior son de trabajar y que no planea ir a la universidad.

3. Jorge, un estudiante de noveno grado, salió alto en aptitud mecánica. Le gusta trabajar con motores de carros. En vacaciones de verano y en los fines de semana trabaja en la finca de su papá. Jorge seleccionó un curso comercial en su escuela superior.

4. Deborah, una estudiante de octavo grado, le gusta la escuela y trabaja bien académicamente. Le gusta cuidar niños y hace trabajos voluntarios en la escuela maternal de su iglesia. Ella quiere ser maestra de escuela elemental.

5. Luis, estudiante de cuarto año de escuela superior, tiene una percentila de noventa en su prueba de habilidad general. Su trabajo escolar es muy satisfactorio. Tiene pocos amigos y generalmente hace coger coraje a otras personas por su irritabilidad, rudeza y sus comentarios críticos. Luis ha indicado que quiere ser trabajador social.

6. Felícita, una estudiante de décimo grado, tiene habilidad sobre el promedio según indican los resultados de pruebas. Ha hecho mayormente un trabajo de C con algunas B y D. Está en el currículo general pero indica que no le gusta la escuela y planea abandonarla cuando cumpla los dieciséis años el próximo mes.

Adaptado: *Manual de Información para el Orientador,* páginas 23-26.

COLLEGE BOARD

Apéndice I.12 Relación entre valores y la selección vocacional

(Ejercicio)

Lee el siguiente pasaje y luego contesta las preguntas que le siguen. Puedes utilizar la lista de valores que se te ofrece para contestar algunas preguntas. Si para contestar alguna de ellas te es necesario otro valor que no aparece en la lista, lo puedes indicar.

> "El señor Ramos, de 37 años, enseña inglés once y doce en una escuela superior. Ha enseñado por doce años y gana $13,000.00 anuales. Disfruta de la enseñanza y es popular entre los estudiantes. Ha publicado dos artículos en una revista bien conocida y disfruta de la escritura creativa. Es casado y tiene tres hijos. Su esposa no trabaja fuera. Su hijo Tomás, de 17 años, fue aceptado para ingreso en la Universidad del Estado para el próximo año. Sus otros hijos son María, de 15 años y Sara, de 13. El señor Ramos paga $100.00 mensuales para ayudar al sostenimiento de su mamá que es viuda. El ingreso de Tomás al colegio será una carga económica muy fuerte para el señor Ramos. De la oficina del Superintendente le ofrecieron un puesto de principal de escuela para empezar el próximo año con un salario de $18,000.00 anuales. No habrá tiempo para enseñar ni para la escritura creativa".

Preguntas:

1. ¿Cuál tú crees será la decisión del señor Ramos? Debes estar dispuesto a defender tu selección.

   _____

   _____

2. Explica por qué él tomará esa decisión. Indica también el valor que será más importante para él.

   _____

   _____

3. ¿Cuál sería tu decisión si estuvieras en su lugar?

   _____

   _____

4. ¿Qué valores son más importantes para ti?

   _____

   _____

Valores:

prestigio
grandes logros
buenos ingresos
trabajo intelectual
seguridad
libertad o independencia
variedad
poder o liderazgo
creatividad
aire libre
social

Adaptado: *Manual de Información para el Orientador,* página 27.

COLLEGE BOARD

Apéndice I.13 Cuestionario de hábitos de estudio

(Ejercicio)

Nombre _____ Salón hogar _____
Notas que obtuviste el año pasado en:
Español _____ Inglés _____ Matemáticas _____ Ciencias _____ Estudios Sociales _____

Instrucciones: Lee cada una de las preguntas que siguen y contesta sí o no. Marca tu respuesta con una equis (x) en el espacio correspondiente.

	Sí	No
1. ¿Tienes un lugar específico donde estudiar?	( )	( )
2. ¿El lugar dónde estudias está libre de ruidos e interrupciones?	( )	( )
3. Cuando estudias, ¿tienes a tu disposición diccionarios, libros de referencia y otros materiales necesarios?	( )	( )
4. ¿Estudias casi todos los días?	( )	( )
5. ¿Tienes separadas ciertas horas para estudiar cada materia?	( )	( )
6. ¿Estudias con tiempo suficiente antes de cada examen?	( )	( )
7. ¿Lees el material asignado antes de ir a clase?	( )	( )
8. ¿Haces todas o casi todas las asignaciones?	( )	( )
9. ¿Buscas ayuda cuando no entiendes el material?	( )	( )
10. ¿Estudias sentado(a) frente a una mesa?	( )	( )
11. ¿Haces bosquejos o subrayas el libro cuando estudias?	( )	( )
12. ¿Lees el mismo material más de una vez?	( )	( )
13. ¿Haces un resumen mental de cada párrafo antes de continuar?	( )	( )
14. ¿Te aseguras que entendiste bien antes de continuar?	( )	( )
15. ¿Miras la organización del material antes de empezar a leer?	( )	( )
16. ¿Puedes concentrarte cuando estás estudiando?	( )	( )
17. ¿Tomas notas mientras estudias?	( )	( )
18. ¿Relacionas el material que estudias con material anterior o de otras clases?	( )	( )
19. ¿Puedes identificar la idea central de un párrafo?	( )	( )
20. ¿Puedes leer con rapidez?	( )	( )
21. ¿Haces los ejercicios o contestas las preguntas del libro?	( )	( )
22. ¿Estudias sin perder mucho tiempo?	( )	( )
23. ¿Estudias cuando estás tranquilo(a)?	( )	( )
24. ¿Estudias sin prisa?	( )	( )
25. ¿Anticipas preguntas que puedan venir en el examen?	( )	( )

Suma el número de respuestas negativas. Total _____ . Si marcaste más de 10, posiblemente necesitas ayuda de tu orientador(a) para mejorar tus hábitos de estudio.

COLLEGE BOARD

Apéndice 1.14 Mi plan de estudio

(Ejercicio)

El plan de estudio recoge, en forma gráfica, tus decisiones sobre el número de horas, los días y la hora del día que habrás de estudiar cada materia. En la tabla que sigue se presenta como ejemplo el plan de estudio de un estudiante que decidió dedicar dos horas diarias a los estudios. En tu caso debes decidir si te bastará con dos horas o si algunas materias te requieren más tiempo.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
3:00 a 4:00	Libre*	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre
4:00 a 5:00	Estudiar de Matemáticas	Estudiar de Español	Estudiar de Matemáticas	Estudiar de Inglés	Estudiar de Español	Libre	Libre
5:00 a 6:00	Libre	Estudiar de Ciencias	Estudiar de Inglés	Libre	Estudiar de Ciencias	Libre	Libre
6:00 a 7:00	Comer	Comer	Comer	Comer	Comer	Libre	Libre
7:00 a 8:00	ver televisión	ver televisión	ver televisión	ver televisión	ver televisión	Libre	Libre
8:00 a 9:00	Estudiar de Historia	Libre	Libre	Estudiar de Historia	Libre	Libre	Estudiar para un examen si lo hay
9:00 a 10:00	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Libre	Estudiar para un examen si lo hay
10:00 a ?	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Libre	Libre	Dormir

* El tiempo libre se puede utilizar para actividades deportivas, culturales, sociales o personales. En ocasiones será necesario utilizarlo para estudiar cuando haya exámenes o proyectos que requieran más tiempo del que se dedica diariamente a este propósito.

COLLEGE BOARD

Apéndice I.14 (Cont.)

Mi plan de estudio

Recuerda que el plan de estudio que prepares debe ser flexible de manera que puedas dedicar tiempo adicional a prepararte para un examen o para realizar algún experimento o proyecto que se te exija. A continuación se presenta una tabla para que prepares tu plan.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
3:00 a 4:00							
4:00 a 5:00							
5:00 a 6:00							
7:00 a 8:00							
8:00 a 9:00							
9:00 a 10:00							
10:00 a ?							

Ahora que tienes tu plan de estudio, llévalo contigo o colócalo en un lugar visible. Sobre todo, haz el esfuerzo necesario para cumplirlo. ¡Buena suerte!

COLLEGE BOARD

El Departamento de Instrucción Pública, conjuntamente con el College Board, ha prepardo un instrumento conocido como Servicio de Información para la Orientación Educativa. El mismo tiene el propósito de atender parte de las necesidades de información que tienen miles de estudiantes como tú. Con la información que se recopile por medio de este instrumento deseamos ayudarte a tomar las decisiones que tienen que ver con tus estudios y a prepararte mejor para hacer planes para el futuro.

El Servicio incluye tres pruebas de razonamiento y un cuestionario de datos personales. Las pruebas que tomaste son las siguientes:

1. **Razonamiento verbal.** Esta prueba tiene como propósito medir tu vocabulario y tu capacidad para razonar con palabras.
2. **Razonamiento numérico.** A través de esta prueba se trata de medir tu facilidad o dificultad para trabajar con números y cómo solucionas problemas a base de números.
3. **Razonamiento abstracto-mecánico.** Con esta prueba nos proponemos medir tu capacidad para razonar con preguntas no verbales y ver cómo entiendes las relaciones entre objetos.

Qué son las pruebas de razonamiento

Las pruebas contienen ejercicios para medir tu capacidad para aprender. Para saber si tu vocabulario es amplio, no se te puede preguntar sobre todas las palabras del idioma español. Por eso es necesario escoger científicamente una muestra de palabras que nos permita tener una idea bastante buena de tu vocabulario. Algo parecido se hace con las preguntas incluídas en las otras pruebas. Usamos muestras que nos permiten medir, a través de distintos tipos de preguntas y con un pequeño margen de error, tu forma de razonar.

Al hacer las preguntas de las pruebas, hemos pensado que has tenido la misma oportunidad que la gran mayoría de los estudiantes de obtener ciertos conocimientos y de desarrollar ciertas capacidades.

En algunas casos esto no es así. Por ejemplo, un estudiante que ha vivido por muchos años en los Estados Unidos no tiene la misma oportunidad de aprender las palabras del idioma español que los que han vivido siempre en Puerto Rico. La prueba mide el vocabulario español que ese estudiante criado en los Estados Unidos *tiene ahora,* aunque dentro de algunos años él pueda ampliar y mejorar ese vocabulario.

(continúa atras)

The College Board

Preguntas-Guías

Oficina de Puerto Rico

Instrucciones

En esta sección encontrarás las preguntas-guías que hemos mencionado en los párrafos anteriores. Su propósito es ayudarte a utilizar para tus planes los resultados de las pruebas y las contestaciones que diste al cuestionario de datos personales. En los recuadros aparecen tus respuestas al cuestionario y los resultados de las pruebas. Puedes cambiar aquellas respuestas que necesites cambiar. Por ejemplo, si habías contestado que al terminar el noveno grado irías a una escuela vocacional y ahora estás seguro de que quieres ir a otro tipo de escuela, debes indicar el tipo de escuela al que piensas asistir. *No hagas cambios a menos que estés seguro de que has cambiado de idea.*

Contesta ahora las preguntas. Si lo deseas, puedes contestar las preguntas en un papel aparte, y también anotar aquellas que no sabes cómo contestar o sobre las que tengas duda. El orientador de tu escuela te puede ayudar con las preguntas que no estés seguro de poder contestar.

Nombre: Sexo: Escuela: Fecha del Examen:

Fecha de Nacimiento: Salón: Codificación:

1. Pruebas de razonamiento

	Puntuación	Interpretación
Verbal		
Numérico		
Abstracto/Mecánico		

Estudia el recuadro 1. ¿Obtuviste las puntuaciones que esperabas? ¿Crees tener el razonamiento necesario para lograr el grado o diploma que quieres alcanzar? ¿En cuál de las áreas de razonamiento obtuviste la puntuación más alta? ¿Qué tipo de materia se te haría más fácil aprender de acuerdo a esos resultados?

2. ¿Con qué frecuencia se habla otro idioma en tu casa?

Examina el recuadro 2. Si tu contestación fue: "siempre" o "casi siempre", ¿le afecta esto para entender los libros en español y para contestar bien las pruebas?

3. ¿Dónde has vivido la mayor parte de tu vida?

Examina el recuadro 3. ¿Consideras que el lugar donde has vivido la mayor parte de tu vida te ha ayudado a desarrollar las aptitudes que se miden en las pruebas de razonamiento o ha sido todo lo contrario?

4. Escribe aquí las notas que obtuviste el año pasado:

Español	
Inglés	
Matemáticas	
Estudios Sociales	
Ciencias	

Examina el recuadro 4. ¿Reflejan tus notas tu verdadera capacidad académica? ¿Cómo comparan con las puntuaciones que obtuviste en las pruebas de razonamiento?

5. ¿Cuán conforme estás con las notas que tienes?

Examina el recuadro 5. Si no estás conforme con las notas que tienes, ¿crees que las puedes mejorar? ¿Qué necesitas hacer para mejorarlas?

6. ¿Cuánto tiempo dedicas a estudiar diariamente?

Examina el recuadro 6. ¿Estás dedicando el tiempo necesario para aprender y obtener buenas notas? ¿Necesitas dedicar más tiempo a tus estudios para mejorar tus notas?

7. Si has faltado mucho a clase durante el presente año, ¿cuál ha sido la razón principal de tus ausencias?

Examina el recuadro 7. Si has faltado mucho a clase, ¿deberías faltar menos para obtener mejores notas? ¿Puede tu orientador(a) ayudarte con los problemas que confrontas? ¿Pueden ayudarte tus familiares?

8. ¿Cuál o cuáles de las siguientes destrezas necesitas mejorar?

A. Memorizar datos
B. Entender instrucciones
C. Tomar notas
D. Resumir lecturas
E. Leer con mayor rapidez
F. Usar diccionarios y libros de referencia
G. Identificar las ideas más importantes
H. Preparar bosquejos
I. Entender conceptos matemáticos
J. Hablar frente a la clase

Examina el recuadro 8. Si mejoraras las destrezas que marcaste, ¿obtendrías mejores notas? ¿Quiénes pueden ayudarte a mejorar las destrezas? ¿Tus maestros? ¿Tu orientador(a)? ¿Tus familiares? ¿Otras personas?

9. ¿Con cuál o cuáles de las siguientes personas vives?

A. Padre
B. Madre
C. 1 o más hnos. mayores
D. 1 o más hnos. menores
E. Abuelos
F. Otros familiares
G. Ninguna de las anteriores

Examina el recuadro 9. ¿Puede la persona o las personas con quien(es) vives ayudarte con tus problemas? ¿Qué otras personas pueden ayudarte?

10. Areas Ocupacionales

	Preferencias	Experiencias	Habilidades	Cursos
A. Artística				
B. Teatral				
C. Musical				
D. Literaria				
E. De oficina				
F. Manual				
G. De contacto con el público				
H. De convencer y dirigir				
I. De ayuda a otros				
J. De creación científica				
K. Servicios personales				
L. Deportiva				
M. Venta				
N. Agrícola y ganadería				
O. Legal				
P. Religiosa				

Examina el recuadro 10. ¿Cuáles de las áreas que marcaste te gustan más? (Estas aparecen indicadas con la letra G. La letra I significa indiferente y la D significa disgusta). ¿En cuáles de las que te gustan has tenido alguna experiencia? (Las áreas que marcaste haber tenido experiencia aparecen indicadas por una S). ¿En cuáles necesitas obtener experiencia? ¿En qué áreas tienes habilidad? (aparecen indicadas con una S). ¿En qué áreas has tomado o te gustaría tomar cursos? (aparecen indicadas con una S). ¿Cuál o cuáles de los programas de estudio en la escuela superior se relaciona más con tus preferencias y habilidades?

11. Características de las ocupaciones — Importancia

A. Prestigio
B. Buenos ingresos
C. Seguridad
D. Variedad
E. Creatividad
F. Grandes logros
G. Trabajo intelectual
H. Libertad o independencia
I. Poder o liderazgo
J. Aire libre
K. Social

Examina el recuadro 11. ¿Qué características de las ocupaciones son *bien importantes* para ti? Estas aparecen indicadas con la letra B. Las que son *importantes* aparecen con la letra I, y las que son *poco* importantes con la letra P. ¿Qué ocupaciones conoces que reúnen estas características?

12. ¿Has pensado en la ocupación que te gustaría tener en el futuro?

Examina el recuadro 12. Si tienes una idea clara de la ocupación que quieres tener, ¿se ajusta esa ocupación a tus habilidades y preferencias? Si no tenías una idea clara, ¿la tienes ahora luego de estudiar los recuadros 10 y 11? ¿Crees que necesitas obtener información o experiencias adicionales antes de decidirte? ¿Quién puede ayudarte a obtenerlas?

13. ¿Sabes la preparación que requiere la ocupación que te gustaría tener en el futuro?

Examina el recuadro 13. Si no estás seguro(a) de la preparación que requiere la ocupación que te gustaría tener en el futuro, ¿quién puede informarte? ¿Cuándo vas a preguntarle?

14. ¿Cuál es la preparación más alta que piensas alcanzar?

Examina el recuadro 14. ¿Cómo compara esa preparación con los resultados de las pruebas de razonamiento? ¿Es esta preparación suficiente para la ocupación que te gustaría tener en el futuro?

15. ¿Qué piensas hacer al terminar el noveno grado?

Examina el recuadro 15. ¿Cómo se relaciona lo que piensas hacer al terminar el noveno grado con la ocupación que estás considerando para el futuro? ¿Cómo se relaciona con tus preferencias por tipo de ocupaciones y tus habilidades (recuadro 10)? ¿Cómo se relaciona con tus puntuaciones en la pruebas (recuadro 1)? ¿Con las características que consideras importantes en una ocupación (recuadro 11)?

Conserva este ejercicio. Discútelo con tus padres o encargados o con tu orientador(a) si lo crees necesario.

16. ¿Has discutido con tus padres o encargados lo que piensas hacer al terminar el noveno grado?

Examina el recuadro 16. Si tu contestación es negativa, ¿cuándo piensas hacerlo? ¿Necesitas conversar con tu orientador(a) antes de hablar con tus padres o encargados?

17. ¿Qué prefieren tus padres o encargados que hagas al finalizar el noveno grado?

Examina el recuadro 17. ¿A qué se podrá deber la preferencia de tus padres o encargados? ¿Conocen ellos tus habilidades, preferencias por ocupaciones y preferencias por características de las ocupaciones?

18. Si lo que tus padres o encargados quisieran que hagas al terminar el noveno grado fuera diferente de lo que tu quieres hacer, ¿qué harías?

Examina el recuadro 18. ¿Estás pasando por una situación como ésta? Si tu respuesta es "sí", ¿crees que lo que harías es la mejor solución posible? ¿Hay posibilidad de que tú y tus padres se pongan de acuerdo? ¿Puede el orientador(a) u otra persona ayudarte en esta situación?

19. ¿Cuán necesario crees que te será hablar con el orientador(a) durante el noveno grado para recibir ayuda sobre planes futuros o asuntos personales?

Examina el recuadro 19. Si crees que es necesario hablar con el orientador(a), ¿cuándo piensas hacerlo? Si no hay orientador(a) en tu escuela ¿quién te puede ayudar?

BEST COPY AVAILABLE

El Cuestionario de Datos Personales

El cuestionario consiste en preguntas sobre tus experiencias, intereses y aspiraciones. El propósito es ayudarte a pensar sobre lo que has hecho hasta ahora, lo que te gustaría lograr dentro de poco tiempo y lo que te gustaría alcanzar en el futuro. Más adelante encontrarás unas preguntas que te ayudarán a pensar sobre las respuestas que diste al cuestionario.

Los Resultados de las Pruebas

Si tomas un examen y tu maestra o maestro te dice que obtuviste una puntuación de 20, ¿es esa puntuación alta o baja? Para saberlo necesitas conocer lo que obtuvieron tus compañeros en el examen. Si la mayoría obtuvo 15, pensarás que 20 es una puntuación alta. Si, por el contrario, la mayoría obtuvo 30, pensarás entonces que la tuya es una puntuación baja. Lo mismo sucede con las pruebas de razonamiento que tomaste. Como no puedes estar preguntando a todos tus compañeros el resultado de sus pruebas, hemos cambiado la puntuación obtenida a lo que llamamos *puntuación a escala*. La puntuación a escala es la misma en todas las pruebas para que puedas comparar una con otra. Esto te permite determinar si la puntuación es alta o baja al compararla con lo obtenido por todos los estudiantes de tu mismo grado que tomaron la prueba. La siguiente tabla te provee una clave para interpretar esa puntuación a escala. Como puedes ver, una puntuación entre 70-80 se considera muy alta, mientras que una de 20-29 es muy baja.

Puntuación a escala	*Interpretación*
70-80	muy alta
60-69	alta
40-59	promedio
30-39	baja
20-29	muy baja

Sugerencias al Estudiante

Esperamos que, luego de contestar las preguntas-guías, tengas una mejor idea de lo que debes y quieres hacer para lograr tus aspiraciones. Te sugerimos que hagas un plan con el tipo de información que vas a buscar, con los cursos que necesitas tomar y las experiencias de trabajo que te gustaría tener. Si necesitas desarrollar más algunas destrezas de estudio, háblale a tu orientador(a), a un maestro en quien confíes o a otra persona que te pueda ayudar. Visita la biblioteca y pide ayuda a la bibliotecaria para conseguir libros sobre cómo estudiar. Habla con tus padres.

Las preguntas-guías pueden serte muy útiles ahora y más adelante. Conserva este Manual y releélo si piensas que te puede ayudar. No olvides las cosas que necesitas hacer. . . y házlas. BUENA SUERTE.

Copyright © 1978, 1982 por College Entrance Examination Board. All rights reserved. Derechos reservados.

COPY AVAILABLE

Apéndice II.2 Sugerencias para la selección de un programa de estudios

La selección de un programa de estudios se hace tomando en cuenta la ocupación o profesión que nos gustaría desempeñar en el futuro.

Toda persona puede encontrar satisfacción y tener éxito en más de una ocupación. Por eso es conveniente pensar en diversas clases de ocupaciones más que en ocupaciones específicas. De esa manera la decisión final sobre una ocupación se puede tomar de acuerdo a las oportunidades de empleo que surjan en el futuro.

Tenemos mayor probabilidad de sentirnos satisfechos y tener éxito en ocupaciones que estén relacionadas con nuestras habilidades (lo que sabemos hacer o podemos aprender a hacer fácilmente), nuestros intereses (preferencias por tipos de trabajo) y nuestros valores (lo que es importante para nosotros). A veces nos gustaría realizar ciertas actividades pero no tenemos la habilidad necesaria para ello (por ejemplo cantar); otras veces tenemos la habilidad pero no nos gustan las actividades. En otras ocasiones hay ciertas actividades que nos gustan y para las que tenemos habilidad, pero encontramos que no están de acuerdo con las cosas que consideramos importantes en la vida. Debemos buscar ocupaciones que combinen estos tres aspectos: nuestros intereses, habilidades y valores.

La información recogida en el Servicio de Información ayuda a identificar ocupaciones que reúnen las características que deseamos. Esta identificación es provisional porque todavía nuestros intereses, habilidades y valores están en formación y no estamos muy seguros de cuánto se desarrollarán. La información que se discute con las Preguntas-Guías ayuda a conocernos mejor. Para completar el cuadro es necesario buscar información sobre las ocupaciones que reúnan las características que buscamos. Como son muchas las que existen, conviene hacer una lista de aquéllas sobre las que necesitamos conocer más. Tu orientador u orientadora te puede ayudar a preparar esta lista.

Te sugerimos los siguientes pasos:

1. Mira en el recuadro 10 de las Preguntas-Guías las áreas ocupacionales que marcaste que te gustaban (G). Estas son indicativas de tus intereses.
2. Mira en ese mismo recuadro aquellas áreas ocupacionales en que marcaste tener habilidad.
3. Prepara una lista, lo más extensa posible, de aquellos tipos de ocupaciones en las que tienes interés y además tienes habilidad para realizarlas. Elimina aquéllas en que no coincidan ambas cosas, interés y habilidad.
4. Mira ahora el recuadro 11 de las Preguntas-Guías. Prepara una lista de las características de las ocupaciones que marcaste como Bien Importante. Estas son indicativas de tus valores ocupacionales.
5. Examina la lista de ocupaciones que preparaste y elimina aquéllas que no estén de acuerdo con las dos características (valores ocupacionales) más importantes para ti, de las que marcaste en el paso 4.
6. Mira ahora el recuadro 14, la preparación más alta que esperas alcanzar. Anótala al lado de la lista de ocupaciones.
7. De la lista de ocupaciones hecha, elimina las que no están de acuerdo con la preparación más alta que esperas alcanzar. Las ocupaciones que quedan en la lista son las que debes considerar con mayor seriedad. Busca más información sobre ellas.

COLLEGE BOARD

Lista de ocupaciones a considerar

Tipos de ocupaciones para los que tengo interés y habilidad. (Paso 3).
Marca con una equis (x)

A _____ ( )
B _____ ( )
C _____ ( )
D _____ ( )
E _____ ( )
F _____ ( )
G _____ ( )
H _____ ( )
I _____ ( )
J _____ ( )
K _____ ( )
L _____ ( )
M _____ ( )
N _____ ( )
O _____ ( )
P _____ ( )

Características Bien Importantes (Paso 4).
Marca con una equis (x)

A _____ ( )
B _____ ( )
C _____ ( )
D _____ ( )
E _____ ( )
F _____ ( )
G _____ ( )
H _____ ( )
I _____ ( )
J _____ ( )
K _____ ( )
L _____ ( )

Grado más alto esperado: (Paso 6)

_____

Lista de ocupaciones que debo considerar (Paso 7)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

COLLEGE BOARD

Apéndice II.3 Resumen de resultados

COLLEGE ENTRANCE EXAMINATION BOARD
OFICINA DE PUERTO RICO
PROGRAMA DE INFORMACIÓN PARA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ESCUELA: FECHA DE EXAMEN:

RESUMEN DE RESULTADOS

PUNTUACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTILA
80		
75 - 79		
70 - 74		
65 - 69		
60 - 64		
55 - 59		
50 - 54		
45 - 49		
40 - 44		
35 - 39		
30 - 34		
25 - 29		
20 - 24		

N =
MEDIANA =
PROMEDIO =
DESV. ESTÁNDAR =

PUNTUACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTILA
80		
75 - 79		
70 - 74		
65 - 69		
60 - 64		
55 - 59		
50 - 54		
45 - 49		
40 - 44		
35 - 39		
30 - 34		
25 - 29		
20 - 24		

N =
MEDIANA =
PROMEDIO =
DESV. ESTÁNDAR =

PUNTUACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTILA
80		
75 - 79		
70 - 74		
65 - 69		
60 - 64		
55 - 59		
50 - 54		
45 - 49		
40 - 44		
35 - 39		
30 - 34		
25 - 29		
20 - 24		

N =
MEDIANA =
PROMEDIO =
DESV. ESTÁNDAR =

BEST COPY AVAILABLE

Apéndice II.4 Lista especial

THE COLLEGE BOARD
APARTADO 1275
HATO REY, PUERTO RICO 00919

ESCUELA _____ FECHA DE EXAMEN _____

SERVICIO DE INFORMACION PARA ORIENTACION EDUCATIVA

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO MES	FECHA DE NACIMIENTO AÑO

Apéndice II.5 Destrezas para mejorar

DISTRITO ESCOLAR DE _____
PROGRAMA DE ORIENTACION

Servicio de Información para la Orientación Educativa

Instrucciones: Anote los nombres de los estudiantes de su salón hogar que necesitan mejorar destrezas. Marque con una equis (x) las destrezas que ellos indicaron.

Escuela _____ Salón Hogar _____

Maestro _____ Fecha de las pruebas _____

Nombres	Areas de ayuda									
	Memorizar datos	Entender instrucciones	Tomar notas	Resumir lecturas	Leer con mayor rapidez	Usar el diccionario / libros de referencia	Identificar las ideas más importantes	Preparar bosquejos	Entender conceptos matemáticos	Hablar frente a la clase
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										

COLLEGE BOARD

91

Apéndice II.6 Areas de intereses

DISTRITO ESCOLAR _____
PROGRAMA DE ORIENTACION

Servicio de Información para la Orientación Educativa

Escuela _____ Salón Hogar _____

Instrucciones: Anote los nombres de los estudiantes de su salón hogar y marque una equis (x) bajo cada una de las áreas de intereses ocupacionales que el estudiante indicó que le gustaba.
Conociendo los intereses de su grupo el maestro podrá planificar actividades que se adapten al mismo.

AREAS DE INTERESES OCUPACIONALES

NOMBRE	Artística	Teatral	Musical	Literaria	De oficina	Manual	De contacto	De convencer y dirigir	De ayuda a otros	De estudio	Servicios	Deportiva	Ventas	Agrícola	Legal	Religiosa	Total
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
Total																	

SAMPLE COPY

Apéndice II.7 Perfil individual

DISTRITO ESCOLAR DE _____
PROGRAMA DE ORIENTACION
ESCUELA _____

Servicio de Información para la Orientación Educativa

Nombre _____ Salón Hogar _____

Edad _____ Fecha _____

Fecha de la Administración _____

Puntuaciones en las Pruebas

Raz. Verbal _____

Raz. Numérico _____

Raz. Abstracto/Mecánico _____

Observaciones

Escala	Raz. Verbal	Raz. Numérico	Raz. Abs./Mec.
80			
75			
70			
65			
60			
55			
50			
45			
40			
35			
30			
25			
20			

Interpretación de la escala
70 - 80 — Muy Alta
60 - 69 — Alta
40 - 59 — Promedio
30 - 39 — Baja
20 - 29 — Muy Baja

NOTAS POR ASIGNATURA 8vo.

Notas	Esp.	Mat.	Ing.	Ciencia	Est. Soc.	Voc.
A						
B						
C						
D						
F						

95

COLLEGE BOARD

Glosario

Análisis - distinción y separación de las partes de un todo, estudio detallado.

Aptitud - habilidad para aprender.

Autoevaluación - proceso de valorarse a sí mismo.

Comunicación - mensajes verbales y no verbales que intercambian dos o más personas.
comunicación oral: mensajes hablados
comunicación escrita: mensajes escritos

Coeficiente de correlación - es el índice que se acostumbra usar para mostrar el grado de relación observado entre dos medidas tomadas de un mismo grupo. El coeficiente puede extenderse desde -1.00 (lo que indica correlación negativa perfecta), pasando por cero (indicio de que no existe correlación), hasta + 1.00 (lo cual muestra correlación positiva perfecta).
Si, por ejemplo, el coeficiente de correlación entre estatura y peso para un grupo de hombres fuese de +1.00, al conocer la estatura de un hombre podríamos predecir su peso sin cometer errores. Por el contrario, si el coeficiente de correlación entre peso y estatura fuese cero, conjeturaríamos el peso de un hombre a partir de su estatura con la misma inexactitud que lo haríamos si desconociéramos esta última.
La mayoría de los coeficientes de correlación entre las puntuaciones en las pruebas y las medidas de éxito académico fluctúan entre cero y +1.00, lo que significa que el conocer la puntuación de un individuo en una variable facilita la predicción, aunque un tanto imperfecta, de su situación con respecto a la otra variable. El grado de imprecisión de la predicción disminuye a medida que la correlación se aparta de cero y se acerca a +1.00. Mientras mayor sea el coeficiente, menor es la posibilidad de error en la predicción.

Confiabilidad - alcance con que una prueba mide consistentemente lo que se interesa medir; esto es, qué probabilidades tendría una persona que repita la prueba o que tome una versión equivalente de la misma de obtener la misma puntuación, partiendo de la premisa de que la práctica no ejerce cambio importante. Por lo regular se expresa como un coeficiente de correlación y puede concebirse como algo similar a la correlación de una prueba con una versión paralela de la misma.

Correlación - tendencia de dos medidas —tales como peso y estatura— a variar conjuntamente o a guardar relación entre sí con respecto a los individuos en un grupo. Si, como ocurre en el caso de estatura y peso, las personas que obtienen una medida alta en una variable tienden a obtener una medida alta en la otra, podemos afirmar que existe una correlación positiva. Por el contrario, los meses de práctica de un deporte y el número de errores cometidos tendrían una correlación negativa, ya que, por lo regular, la primera variable es alta mientras que la segunda es baja. La correlación no implica causa, solamente indica concomitancia.

Desviación estándar - medida de la dispersión o del alcance de la variabilidad de un grupo de puntuaciones alrededor de su media. La desviación estándar guarda relación con el grado de homogeneidad del grupo con respecto a la variable en cuestión. Esto es, mientras menor sea la dispersión de las puntuaciones, menor será la desviación estándar.

Dinámica de grupo - proceso educativo en el que los miembros de un grupo, que trabajan en forma cooperativa bajo la orientación de un líder, formulan objetivos comunes y luchan por su consecución.

Discusión socializada - estudio en grupo, ejercicios de discusión en grupo.

Escalas - modo de definir un sistema de puntuaciones para una prueba o para un programa de pruebas. La escala de 20-80 que usamos en el Servicio de Información para la Orientación Educativa sirve de sistema común para informar las puntuaciones de todas las versiones de las distintas pruebas que componen este programa.

Escala porcentil - indica el por ciento de individuos que obtuvieron puntuaciones por debajo de cada valor en la escala.

Hábitos - patrones de conductas repetitivos. Los hábitos hacen que no tengamos que pensar cada uno de nuestros actos en todos sus detalles. El hábito es una conducta económica.

Interacción - comportamiento que afecta por lo menos a dos personas dentro de un grupo y que presume dependencia mutua.

Interacción social - el proceso interpersonal que ocurre entre dos o más individuos.

Intereses - preferencias por tipos de actividades.

Introspección - esfuerzo de exploración de la conciencia por ella misma, es el único método que permite acceder directamente a la vida interior, captar lo "vivido". Se propone dos fines diferentes:

- hacer que una persona se conozca mejor, explorando ella misma en su conciencia.
- analizar los hechos psicológicos para obtener informaciones que puedan generalizarse.

Media o media aritmética - el promedio de las puntuaciones.

Mediana - puntuación bajo la cual cae el 50 por ciento de los casos en una distribución de puntuaciones. Si la distribución de puntuaciones está dividida por la presencia de unos cuantos casos divergentes de poca importancia, la mediana

puede ser el mejor resumen descriptivo del grupo que la media. Si la distribución es simétrica, la media y la mediana deberán ser casi idénticas. Por definición, la media equivale también al porcentil 50.

Motivación - Necesidad de lograr algo.

Normas - descripción estadística del esfuerzo realizado en una prueba por un grupo bien definido que sirve como referencia para evaluar la ejecución de otros individuos que toman la prueba. La mayoría de las tablas de normas muestran, en orden descendiente, las distintas puntuaciones por debajo de cada nivel. De ese modo, al conocer la puntuación de un individuo, podemos determinar con rapidez cuánto se asemeja el esfuerzo de ese individuo al del grupo de referencia.

Prueba de razonamiento - tipo de examen mental en que se le requiere al individuo derivar conclusiones de ciertos datos, o verificar conclusiones ya derivadas.

Puntuación cruda o bruta - número de respuestas correctas. La puntuación cruda se convierte en una valoración a escala para los fines de informe de resultados.

Puntuación verdadera - concepto hipotético que indica cuál sería la puntuación que un individuo lograría en una prueba si no hubiese error alguno en el proceso de medición. Puede considerarse como el promedio imaginario de un número infinito de puntuaciones obtenidas al restársele el efecto producido por la práctica.

Razonamiento - Operación mental consistente en establecer relaciones entre proposiciones (las premisas) y concluir que una nueva proposición es verdadera o probable. Proceso de pensamiento que conlleva hacer inferencias o resolver problemas empleando principios generales.

Síntesis - compendio, resumen, extracto, integración.

Validez - La validez de una prueba se refiere al tipo de evidencia que se requiere para ver si dicha prueba es eficaz para un uso determinado. Generalmente se reconocen tres tipos de validez: la de contenido, la relacionada al criterio y la conceptual.

- **Validez conceptual (construct validity)** - se refiere a los distintos tipos de evidencia que se utilizan para corroborar las predicciones hechas a base de la teoría que dio origen a la prueba. Esta evidencia puede incluir los dos tipos de validez ya mencionados y otros datos obtenidos mediante la investigación. Se utiliza mayormente con pruebas de personalidad para las cuales es difícil obtener un criterio externo.
- **Validez de contenido** - se utiliza mayormente con las pruebas de aprovechamiento y se refiere al grado en que la prueba es una muestra representativa de los conocimientos que debe haber adquirido la persona que la toma.
- **Validez relacionada al criterio** - se refiere al grado en que la prueba se correlaciona con un criterio externo y se obtiene concurrentemente con la administración de la prueba a un tiempo después. Este tipo de validez se utiliza mayormente con pruebas de selección y orientación.

Es claro que el tipo de evidencia que se requiere para establecer la validez de una prueba depende del uso que se le dé. En el caso de las pruebas de razonamiento, es necesario obtener datos sobre su validez relacionada con el criterio externo.

Valores - normas de conducta internalizadas o adoptadas.

Referencias

Guide for Occupational Exploration
U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration, Washington, D.C. 1979

La Planificación en la Vida Estudiantil - Parte III
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Area de Servicios al Estudiante
Programa de Orientación
Hato Rey, Puerto Rico 1974-76

Manual de Información para el Orientador
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Area de Servicios al Estudiante
Programa de Orientación
Hato Rey, Puerto Rico 1974-76